

المنهج العلمي والممارسة المهنية في تصميم وتنفيذ المعسكرات



الأستاذ الدكتور
نصف نفهمي منقريوس
أستاذ بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان
إستشاري البرامج التدريبية والانشطات غير الحكومية

2008







المنهج العلمي والممارسة المهنية في تصميم وتنفيذ المعسكرات

الأستاذ الدكتور

خضير فهمي

أستاذ بكلية الخدمة الاجتماعية جامعة حلوان

أستشاري البرامج التدريبية والمنظمات غير الحكومية

٢٠٠٨



مقدمة الكتاب

تعد العسكرات من الوسائل المرغوبة لدى معظم الفئات الإنسانية والمراحل العمرية المختلفة سواء الطفولة ، المراهقة ، الشباب وكبار السن أيضاً.

والمعسكرات ارتبطت بالحياة العسكرية أو الرياضية فى بداية نشأتها وارتبطت أيضاً فى القرون الماضية بالحروب والمعارك وتكوين معسكرات للأسرى فى أماكن خصصت لذلك حيث أنت تلك المعسكرات مجرد التحفظ على هؤلاء الأسرى حتى انتهاء الحرب ، وانتقلت فكرة المعسكرات بعد ذلك إلى مجالات متعددة من بينها المجال التعليمي سواء ما قبل الجامعي ، وأثناء الجامعي أيضاً وما بعدها .

وتغيرت أهداف وبرامج المعسكرات حيث لم تعد أهداف خاصة بالأفراد فقط أو أنها أهداف مؤسسية بل أنها أصبحت تحقق أهداف الفرد ، الجماعة، المؤسسة والمجتمع أيضاً ، ومن خلال دراسة المعسكرات وموجهاتها ارتبطت البرامج والمشروعات الخاصة بها بالمضمون العلمي والمهني والعمل داخل المعسكر أو خارجه أي فى البيئة الطبيعية التى يوجد فيها المعسكر .

وبعد الكتاب الحالي تطويرا للكتاب السابق الطبعة الأولى بل أن المؤلف حاول أن يكون الاتجاه الأساسي والمنهج الموضح لكيفية ممارسة المعسكرات هو النهج العلمي وإتباع الخطوات العلمية فى عرض الكتاب ، وكذلك الربط بين الجوانب النظرية ، العملية انطلاقاً من الخبرات والمهارات التى تم اكتسابها سواء قبل الدراسة أو بعد التخرج والانتهاء من

الدراسات العليا والانضمام إلى هيئة التدريس بجامعة بجامعة حلوان -
كلية الخدمة الاجتماعية - قسم خدمة الجماعة الذى اعتز وأشعر
بالمكانة العلمية الراقية للانتماء إليه . حيث قام المؤلف بالمشاركة فى
المعسكرات كعضو لعدد لا يقل عن عشرين معسكر (٢٠) وكذلك قام
بالإدارة والإشراف على العديد من معسكرات المنظمات غير الحكومية ،
المنظمات الدولية ، المعسكر الخاصة بالأنشطة الجامعية والمعسكرات
التدريبية المرتبطة بالدراسات الخاصة بالخدمة الاجتماعية بصفة خاصة
، وكذلك معسكرات إعداد القادة وإعداد المدربين فى المجالات الصحية
والاجتماعية والتربوية .

يتناول الكتاب كيفية تطبيق المنهج العلمي فى إدارة وتنظيم
وتنفيذ المعسكرات من خلال الباب الأول المنهج فى تصميم وتنفيذ
المعسكرات وما يتضمنه من فصول خاصة بأهمية المعسكرات ، أساسيات
الإدارة والنظم ، مهارات إدارة المعسكرات .

والباب الثانى يتضمن الأساليب المهنية فى تنظيم وممارسة برامج
المعسكر ، الأنشطة النوعية فى المعسكرات ، الجوانب الإدارية فى إدارة
وتنظيم المعسكرات والباب الثالث يتضمن نماذج تطبيقية فى المعسكرات
وتتضمن النماذج التطبيقية للجوانب التنظيمية ، ونماذج تدريبية عملية
للأفراد والجماعات ، والباب الرابع يتضمن أهم المشكلات التى يمكن أن
تواجه المعسكرات ، وأهم الوسائل المستخدمة لدراسة المشكلات .

وأذكر بالاحترام والتقدير أساتذتى الذى تعلمت وتدرت على
أيديهم ومن خبراتهم ومهاراتهم العلمية والعملية التى تتعلق بالمعسكرات

سواء فى الكليات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية ، او فى المجالات الأخرى ويشرفني أن أسجل اعتزازي وتقديري لآراء زملائي وتلاميذي بقسم خدمة الجماعة الذين دائما لأرائهم وأفكارهم وخبراتهم الأهمية الكبرى فى إعداد الكتاب الحالي الخاص بالمعسكرات .

وأرجو أن يحقق الكتاب الفراغ الذى يواجه المراجع الأجنبية والعربية من حيث ندرة ما يكتب عن المعسكرات على الرغم من أهميتها فى الآونة الحالية خاصة أن المعسكرات التدريبية تمثل ركيزة أساسية من ركائز التعليم والتدريب فى العديد من المؤسسات والمجالات خاصة الكليات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية .

لنعمل سويا من أجل تحقيق الأفضل للمهن التى ننتمي إليها .
مسيرة التطور العلمي والعملية فى إدارة وتنظيم المعسكرات ، أن نعمل من أجل مجتمعنا الذى يجبا فى داخلنا كما نحيا على أرضه ونعمل فى مجالاته النوعية المختلفة .

وقفنا الله دائما إلى ما فيه خيرا الإنسان والوطن .

الباب الأول

تصميم وتنفيذ المعسكرات

الفصل الأول : المنهج العلمي في تصميم وتنفيذ المعسكرات

الفصل الثاني : أهمية المعسكرات في المجتمع المعاصر

الفصل الثالث : أساسيات إدارة وتنظيم المعسكرات

الفصل الأول

المنهج العلمي فى تصميم وتنفيذ المعسكرات

الفصل الأول

المنهج العلمي فى تصميم وتنفيذ المعسكرات

المعسكرات وسيلة للتعبير والتدريب والتفاعل ويمكن ممارستها فى مختلف المجالات التربوية، النفسية، الاجتماعية، العسكرية وغيرها من المجالات التى تتعامل وتتفاعل مع المستفيدين من أجل تعلمهم وتدريبهم وإكسابهم القيم، المهارات والاتجاهات المرغوبة، الهادفة نحو إعداد الشخصية وتنمية مكوناتها المختلفة بما يفيد الفرد، الجماعة، المجتمع. وتتبع المعسكرات المنهج العلمي منذ الخطوة الأولى فى تصميم وتنفيذ كافة البرامج والمشروعات التى ترتبط بالمعسكرات، وكذلك الإجراءات الخاصة بها.

ويتضح إتباع المنهج العلمى فى تصميم وتنفيذ المعسكرات من خلال الخطوات الآتية:

الخطوة الأولى:

- ١- تحديد الأهداف أو الموضوعات التى تسعى إليها المعسكرات. يصعب إقامة المعسكرات وتحقيق أهدافها دون أن يكون هناك أهداف محددة وواضحة يهتم بها المسئولون ويعملون ارتباطاً بمواجهات تلك الأهداف ومضمونها العلمى، الاجتماعى، المهني. وعند تحديد ووضع أهداف الخاصة بالمعسكرات يمكن أن نتبع ما يلي:

أولا - تحديد الهدف العام للمعسكر: والمقصود بالهدف العام هو ما يجب الوصول إليها بعد ممارسة كافة البرامج، واتخاذ الإجراءات المختلفة والتي تتعلق بالمعسكر من حيث تنظيمها ونظامها، ويعبر الهدف العام عن الصورة النهائية التي يمكن أن نراها ونشاهدها عند الانتهاء من العسكرات ومن أمثلة لأهداف العامة للمعسكر ما يلي:

- ١- تدريب الشباب على مهارات المشاركة المجتمعية الخاصة بخدمة وتحسين البيئة.
 - ٢- تنمية معرفة واتجاهات الشباب نحو عضوية منظمات المجتمع المدني.
 - ٣- تدريب الشباب على مهارات الخدمة الاجتماعية في المجتمعات العمرانية الجديدة.
 - ٤- مكافحة التدخين والإدمان في مراحل المراهقة والشباب.
 - ٥- إعداد القادة الطبيعيين للمشاركة في مجالات الرعاية الاجتماعية.
 - ٦- التعليم المدني وأساليبه الممكنة لدى مسئولين برامج مراكز الشباب.
 - ٧- الدراسة العلمية والعملية لمشكلات الأسرة في المجتمعات الريفية.
- ويلى الأهداف العامة التى يجب تحديدها قبل القيام بالعسكرات وتنفيذها، تحديد الأهداف الإجرائية أو الأهداف الميدانية، وقد نطلق عليها الأهداف العملية.
- ومن أمثلة الأهداف العملية والميدانية ما يلي:

لو تم اختيار الهدف العام الأول الذى سبق ذكره تدريب الشباب على مهارات المشاركة المجتمعية الخاصة بخدمة وتحسين البيئة.

أما عن الأهداف العملية أو الميدانية فهي كما يلي:

١- توفير المعرفة الكافية عن مكونات البيئة ومضمونها وكيفية تحقيق التعديل المناسب لها.

٢- تحديد أسباب المشكلات البيئية

٣- التعرف على الأجهزة والمؤسسات المجتمعية التى يمكن التعاون معها فى مجال تعديل وتحسين الظروف البيئية.

٤- اكتساب مهارات أساسية للمشاركة المجتمعية تتعلق بالعمل فى البيئة.

٥- اكتساب الخبرات الخاصة بتحديد البرامج والمشروعات التى يمكن استخدام المهارات خلالها.

٦- إتاحة الفرص لتنمية العلاقات والاستفادة من كافة الأنشطة المشروعات.

٧- تنمية الاتجاهات الإيجابية لدى الشباب نحو المشاركة المجتمعية وأهميتها فى المحافظة على البيئة وتحسينها.

الخطوة الثانية:

تحديد التساؤلات الأساسية التى يجب الإجابة عليها فى نهاية

العسكر سواء استطاع المسؤلون الإجابة عن كافة التساؤلات أو بعضها

ولكن تظل الأسئلة هي الموجة لكافة الأعمال، الأنشطة، الشروعات المختلفة التى أصبحت من مكونات العسكرات الأسئلة، ومن بين الأسئلة التى يمكن وضعها فى بداية العسكر والإجابة عليها فى نهايته نقترح من بينها ما يلي:

- ١- ما طبيعة العلاقات التى كانت تسود العسكر؟
- ٢- ما مدى ملائمة التنظيم والنظام المتبع فى العسكر؟
- ٣- هل حصل الأعضاء على المعرفة اللازمة لموضوعات العسكر؟
- ٤- ما مدى اكتساب الأعضاء للمهارات اللازمة لتحقيق أهداف العسكر؟ ومن أمثلة تلك المهارات:

(أ) مهارات الأنشطة كالنشاط الثقافى، الفنى.....

(ب) مهارات التفاعل والعلاقات مثل العلاقة بين القادة الطبيعيين والأعضاء والرواد.

(ج) مهارات التعامل مع مؤسسات المجتمع والمنظمات التى يمكن التعاون معها.

(د) المهارات المهنية التخصصية لتحقيق أهداف العسكر مثل المناقشة الجماعية، الحوار، الاتصال وغيرها.

٥- ما مدى اهتمام الأعضاء بالعمل الاجتماعى والمشاركة فى الجماعات النوط بها تنفيذ أهداف العسكر.

ويمكن وضع العديد من الأسئلة طبقاً لطبيعة العسكر وأهدافها والموضوعات التى يرتبط بها.

الخطوة الثالثة:

تحديد المفاهيم والجوانب المعرفية الأساسية في إطار المضمون العلمي والعملية للمعسكرات ومن أهم المفاهيم التي يتم تحديدها في هذا المجال:

المفهوم الأول: المعسكرات كوسيلة للتعبير والتدريب.

المفهوم الثاني: قادة المعسكرات.

المفهوم الثالث: التنظيم الوظيفي في المعسكرات.

المفهوم الرابع: برامج المعسكرات.

المفهوم الخامس: الأساليب المهنية وتنظيم المعسكرات.

المفهوم السادس: مفاهيم خاصة ببرامج المعسكر مثل تحسين البيئة والبحث الاجتماعي، المجالس المحلية، القادة الطبيعيين، وغيرها من المفاهيم المرتبطة بأهداف وموضوعات المعسكر.

الخطوة الرابعة:

الإجراءات المنهجية والأساسية لإقامة المعسكرات:

تنقسم تلك الإجراءات والخطوات المحددة إلى إجراءات محددة على

النحو التالي:

١- الإجراءات التي تتبع قبل إقامة المعسكر.

٢- الإجراءات التي تتبع أثناء المعسكر.

٣- الإجراءات التي تتبع بعد إقامة المعسكر.

الخطوة الخامسة:

المجالات الأساسية للمعسكر:

ترتبط تلك الخطوة مع الخطوات السابقة من حيث من الضروري تحديد تلك المجالات منذ التفكير في المعسكر وأهم تلك المجالات:

١- المجال المكاني أو للجغرافي.

٢- المجال البشري - وهم الفئات المختلفة التي سوف نتعامل معها أو نتعاون معها لتحقيق أهداف المعسكر ومن أهم مكونات المجال البشري:

(أ) الفئات المستهدفة من المعسكر كالشباب الجامعي، أطفال المرحلة الابتدائية، القادة الطبيعيين، الفئات الحضرية وغيرها من الفئات.

(ب) المسؤولون وتخصصاتهم المختلفة المرتبطة بأهداف المعسكر.

(ج) القادة المهنيين وهم الذين يساعدون مدير أو قائد عام المعسكر.

(د) رواد الجماعات، رواد الأنشطة على اختلاف تخصصاتهم.

(هـ) الإداريون في المجالات المالية والإدارية الخاصة بالمعسكرات.

يمكن إضافة أي فئات إنسانية أخرى ترتبط بتصميم وتنفيذ المعسكر.

٣- المجال الزمني - هي الفترة المخصصة والمحددة لإقامة المعسكر وقد

تكون المعسكرات على النحو التالي:

(أ) معسكر اليوم الواحد.

(ب) معسكر بعض الأيام (اثنان أو ثلاثة).

(ج) معسكر لمدة أسبوع كامل.

(د) معسكرات دورية أى أنها تنفذ كل فترة معينة مثل الجواله والكشافة، المعسكرات الرياضية وغيرها من تلك المعسكرات.

وترتبط الفترة الزمنية بعدة عوامل من بينها نظام عمل المؤسسة ونوعية المستفيدين وارتباطهم بأعمالهم وحياتهم الشخصية والأسرية، والمهنية، كذلك قد ترتبط بعض المعسكرات بمدى توفر الموارد والإمكانية وحالة الجو فى بعض الأحيان.

الخطوة السادسة:

جمع البيانات والمعلومات اللازمة عن المعسكرات قبل تنفيذ المعسكر. أثناء تنفيذ البرامج ثم بعد التنفيذ أيضا فى بعض الأحيان. تعد البيانات والمعلومات من المكونات الهامة التى يجب السعى نحو تحديدها وتجميعها، تحليلها. وتنظيمها للاستفادة منها قدر الإمكان ومن أهم البيانات الأساسية التى يجب الحصول عليها ما يلي:

- ١- بيانات خاصة بالأعضاء الذين يشتركون فى المعسكر.
- ٢- بيانات خاصة بالقادة والذين يتحملون المسؤولية بالمعسكر.
- ٣- بيانات خاصة بالبيئة التى سوف يمارس فيها المعسكر من حيث مكونات البيئة، أهم المؤسسات والأجهزة التى يمكن التعامل معها.
- ٤- البيانات الخاصة بالإحصائيات التى تتعلق بالموضوعات التى سوف

يهتم بها العسكر أو يقوم بدراستها مثل إحصائيات خاصة بالسكان، إحصائيات خاصة بالمؤسسات، إحصائيات خاصة بالمشروعات التى توجد فى مجتمع معين.

٥- البيانات التى تتعلق بالخدمات والبرامج التى يمكن الاستفادة منها خاصة الخدمات الصحية، الخدمات الثقافية، الخدمات الاجتماعية التى يمكن ان تتوفر فيها البيئة التى سوف ينفذ بها العسكر .
أما عن المعلومات التى يجب الحصول عليها فمن أمثلتها ما يلي:

- ١- تفسير معاناة المجتمع من مشكلات معينة فترة طويلة؛
- ٢- ثقافة المجتمع الذى يتميز بطابع خاص فى هذه الآونة.
- ٣- المعلومات الخاصة عن ديناميات المجتمع من حيث مدى تعرف القيادات المؤثرين، الأجهزة السياسية مثل الأحزاب ودورها فى المجتمع.
- ٤- المعلومات الخاصة بالأماكن الأثرية والسياحية، الصناعية التى يمكن الاستفادة منها خلال فترة العسكر .

ويفضل إعداد دليل أو الحصول عليه إن وجد قبل القيام بالعسكر حتى يمكن وضع تلك المعلومات فى إطار برنامج العسكر اليومي للاستفادة منها فى تنمية معارف وخبرات ومهارات الأعضاء.

الخطوة السابعة:

تنفيذ البرنامج والأنشطة من خلال وسائل وأدوات تم اختيارها مثل

الزيارات الميدانية، التدريبات خلال محددات معنية وتنظيمات مماثلة بالإضافة إلى وضع نظام يومي يصبح معروفا لكافة الأعضاء والمسؤولين بالعسكر.

ومن الضروري أن تستمر عملية الحصول على البيانات والمعلومات أثناء تنفيذ العسكر من خلال الملاحظة، التقارير، الاجتماعات الدورية وغيرها من الوسائل الهامة في هذا المجال.

الخطوة الثامنة:

الحصول على التقارير ما يرتبط بها وردود الأفعال التي حصلت عليها أثناء فترة العسكر ويتم تقويم البرامج والأنشطة سواء من وجهة نظر القادة، الرواد، الأعضاء واستخلاص أهم نتائج التي يمكن الوصول إليها حتى يمكن الرجوع إلى التساؤلات التي تم وضعها في البداية للمنهج العملي والتأكد من مدى تحقيق الأهداف أو عدم تحقيقها أو تحقيق البعض منها.

الفصل الثاني

أهمية المعسكرات في المجتمع المعاصر

الفصل الثاني

أهمية المعسكرات فى المجتمع المعاصر

المعسكرات من الأنشطة الأساسية فى الحياة الإنسانية نظرا لأنها تتميز بالعديد من المزايا والمكونات والأهداف التى قد لا نجدها فى أنشطة أخرى والمعسكرات يمكن أن توفر جوانب الحياة المختلفة من مأوى ، مآكل ، مشاركة فى الحياة الاجتماعية المختلفة بالإضافة إلى أنها تساهم فى التفاعل التلقائي والتفاعل الجماعي الموجه الذى يفيد فى دراسة الفرد ، الجماعة وما يرتبط بهما من قيم ، تقاليد ، سلوكيات يتميزون بها دون غيرهم فى الأنشطة الأخرى .

والمعسكرات كحياة متكاملة لها أهمية أساسية سواء فى حياة الفرد - الجماعة ، المجتمع والأهمية ترجع إلى أنها تهدف إلى تحقيق ما يصعب تحقيقه فى مجالات أخرى كما أن ما يشترك فى تلك المعسكرات قد يصعب أن يحصل على مثل تلك الفوائد فى مجالات أخرى غير المعسكرات وبالتالي تصبح المعسكرات هامة فى حياة الإنسان .

وتتضح أهمية المعسكرات من حيث أنها المجال المناسب للتعديل والتغيير الذى قد لا يمكن تحقيقه فى مجالات مهنية أو اجتماعية أخرى . وتتضح أهمية المعسكرات فى الحياة الإنسانية من خلال مناقشة الموضوعات الآتية :-

الموضوع الأول : أهمية المعسكرات بالنسبة للفرد

تتضح أهمية المعسكر للفرد من حيث أن للفرد احتياجات ومشكلات

نوعية مختلفة تتطلب ضرورة التدخل فى حياة الفرد والسعي نحو توجيهها للجوانب الأفضل التى يمكن أن تساعد فى مواجهة مشكلاته وتحقيق رغباته وتنمية قدراته المختلفة ويمكن أن نوضح ذلك كما يلي:-

١- التعبير عن الحاجات والرغبات فى إطار محدد مرتبطا بالعوامل التى تشجع الأفراد للتعبير عن تلك الجوانب بصورة تلقائية وممكنة ربما لا تتاح فى المجالات الأخرى .

٢- تتضح أهمية العسكرات بالنسبة للفرد وذلك عندما يشترك الفرد فى تحمل المسؤولية سواء فرديا أو جماعيا وتصبح تلك المسؤوليات هى الإطار المناسب لمساعدة الفرد على اكتشاف الذات وما تتميز به من إمكانيات ، وكذلك الإطار المناسب للتأكد من قبول الآخرين له وقبوله الآخرين. والمسئولية بما تتضمنه من واجبات، واهتمامات ، وتنظيم محدد مما يساعد التعرف على المشكلات التى يمكن القيام بمواجهتها قدر الإمكان وكيف يتعاون مع الآخرين فى تحقيق هدف محدد .

٣- تتضح أهمية العسكرات بالنسبة للفرد من حيث أنها تكسب الأفراد قيم اجتماعية قد تكون غير واضحة فى حياته الشخصية وأهم تلك القيم ما يلي :

(أ) قيمة العدالة

(ب) قيمة الاحترام

(ج) قيمة المحافظة على النظام العام

(د) قيمة التقدير لما يقوم به الإنسان

(هـ) قيمة العمل الجماعي وأهميته

(و) قيمة المسؤولية الاجتماعية .

ويمكن إضافة العديد من القيم التي يمكن أن يكتسبها الفرد في هذا

المجال .

٤- تتضح أهمية العسكرات للفرد من حيث أن الفرد يسعى دائما

للقيام بالأدوار الناجحة في حياته وتحدد الجماعات أو المسئولين

عن الأنشطة أهم الأدوار التي يجب أن يقوم بها، والقيام بتلك

الأدوار يمكن أن يحقق التدعيم الذاتي ، الإحساس بالإمكانيات

الذاتية وأهميتها كما أن الأدوار تؤكد للأفراد بأنهم مؤثرين

ووجودهم له أهمية كبرى في تحقيق أهداف الأنشطة

والشاركة مع المجتمع .

ويقوم بعض الأفراد بالتعبير عن الرغبة في القيام بالأدوار الممكنة

كما يلي :-

(أ) النقد الدائم بلا منطوقية لبعض الأدوار .

(ب) التحدث عن بعض الأدوار .

(ج) الشكوى الدائمة عن بعض الأنشطة والبرامج .

(د) العرض الدائم لبعض وجهات النظر المعبرة عن الرغبة للقيام

بالأدوار .

(هـ) تتضح أهمية العسكرات وتأثيرها في الفرد من حيث أن العسكر

الفرصة السانحة لكل يختبر الفرد إمكانيات تفاعله مع الآخرين

وملائمة ما يستخدمه من أساليب فى تحقيق التواصل مع الآخرين والمساهمة فى تحقيق ما يتطلب من إنجازات لها أهمية فى تحقيق الأهداف المرغوبة .

(و) يستطيع الفرد أن يحقق التنمية الذاتية من حيث المعرفة ، الخبرة والمهارة والعلاقات مع الآخرين وبالتالي يمكن أن ينتقل الإنسان من حالة لحالة أفضل حتى يمكن أن يصل إلى مستوى مناسب من المعرفة والمعلومات ، المهارات وبالتالي يمكن أن يحقق المعسكرات ما يصعب تحقيقه فى المجالات الأخرى غير المعسكرات .

(ز) يتميز الأفراد بالموهب النوعية المختلفة التى يمكن أن تصبح فيما بعد قدرات يتميز بها كل فرد وبالتالي سوف يصبح هؤلاء الأفراد من الموارد البشرية التى يجب توظيفها بالشكل المناسب ، وبالتالي نلاحظ أن المعسكرات من الأنشطة التى يمكن أن تشجع الأفراد على التعبير عن مواهبهم وتنميتها بالشكل المناسب ثم التعبير عنها كلما أمكن ذلك .

(ح) المعسكرات تتضمن عدة أنشطة نوعية مختلفة يمكن للأفراد المشاركة فيها ، وبالتالي يمكن أن يتعرف الفرد ويتأكد من المهارات التى يتميز بها والتى يرغب فى تنميتها وتوظيفها طبقاً للمجال الذى سوف يشترك فيها بعد انتهاء المعسكر .

(ط) اكتساب الخصائص المناسبة للمشاركة والتفاعل فى المجالات الإنسانية مثل آداب السلوك الجماعي ، ثقافة المشاركة ، قبول الآخرين وبالتالي تعد المعسكرات الأفراد لتلك المجالات التى من

الضروري أن يشترك فيها هؤلاء الأفراد .

(ي) الأفراد يرتبطون بالسلوكيات القيادية الهامة فى تنمية الشخصية وإتاحة الفرص المناسبة للتدريب عليها وممارستها خلال المواقف المختلفة فى حياته الفردية والجماعية .

أهمية المعسكرات فى الجماعات الإنسانية :-

للمعسكرات أهمية فى الحياة الجماعية التى ينتمى إليها الأفراد حيث أن المعسكرات من الأنشطة التى يمكن أن تؤثر فى استمرارية الحياة الجماعية ، تنظيم الجماعات ، إتاحة الفرص المناسبة للعلاقات الإيجابية نحو مجالات لها أهمية فى الحياة الإنسانية .

وتتضح أهمية المعسكرات فى الجماعات الإنسانية على النحو التالى:-

١ - تؤدي المعسكرات إلى تنظيم الحياة الجماعية بالشكل الذى يتمشى مع أهداف المعسكر وكذلك ما يتمشى مع طبيعة مرحلة النمو التى يتميز بها أعضاء الجماعة ، بالتالى فإن هذا التنظيم له أهمية فى الحياة الجماعية، ولذلك فإن فكرة ومضمون التنظيم تستمر خلال حياة الأفراد وتنتقل معهم إلى الجماعات التى سوف ينتمون إليها، ويشتركون فيها وبالتالى فإن الفرد يسعى دائما إلى أن يعمل ويشترك من خلال تنظيم جماعي واضح ومحدد فى المجال الذى يمارس تلك الأنشطة والأعمال المختلفة .

٢ - المعسكر يتضمن ضرورة تدعيم العلاقات الإنسانية بين أفراد وأعضاء الجماعات التى تكونت داخل المعسكر ، وبالتالى يمكن

للأفراد أن يرتبطون معا فى شكل علاقات ثنائية أو ثلاثية ،
جماعية مشتركة تكون فيما بينهم شبكة للعلاقات تتميز بها
الجماعة دون غيرها من الجماعات الأخرى ويصبح العسكر المجال
المناسب لتكوين وتدعيم العلاقات التى تعتمد على عملية
التفاعل الجماعي الموجه الذى يؤدي فيما بعد إلى تحقيق الذات ،
الروح الجماعية ، تنمية ثقافة العمل الجماعي وغيرها من
الجوانب التى لا يمكن أن تتحقق بدون إقامة المعسكرات .

٣- تؤدي المعسكرات إلى تحقيق التبادلية المشتركة بين أعضاء
العسكر سواء من خلال جماعات أو عن طريق النشاط الجماعي
العام الذى ينظم لجميع أفراد العسكر ككل ، وقد يتضمن
مضمون التفاعل الدوافع المؤدية للمشاركة والتبادل الجماعي
المتصل مما يؤدي إلى أن تصبح الجماعة مجالا مناسباً للتفاعل
والمشاركة والتبادل مما يساهم فى اختبار ما لدى الأفراد من
أفكار ، خبرات ومهارات ، وكذلك الحصول على مهارات جديدة
يمكن الاستفادة منها فى التعامل مع الفئات المستهدفة من
مشاركتها فى تلك المعسكرات .

٤- للمعسكرات أهمية واضحة فى الحياة الجماعية من حيث أن
حياة المعسكرات تتركز فى توزيع المسئوليات ، تحديد المهام ،
تنظيم الواجبات والمتطلبات سواء اليومية أو طبقاً لأهداف
المعسكرات وقد تؤدي تلك الأعمال والمهام فى مواقف محددة فقط
وليس فى مواقف متتالية مثل باقى المهام والمسئوليات مثل القيام
بالنشاط المرتبط بالنظافة العامة أو الدوري الخاص بإعداد

وتجهيز الطعام ، أو تنظيم الاجتماعات الإشرافية الدورية ، وبالتالي يمكن أن يكتسب عضو المعسكر خبرات ومهارات تتعلق بضرورة القيام بتلك المسؤوليات والمهام من خلال التفاعل والمشاركة مع الآخرين .

٥- يعاني بعض الأفراد من بعض الاضطرابات النفسية التي قد يعاني منها نتيجة مواقف سابقة فى حياته الشخصية مثل المعاناة من بعض المخاوف من مواجهة الآخرين ، عدم القدرة على التحدث للآخرين ، عدم الرغبة فى تحمل المسؤولية وخلال الحياة الجماعية يمكن مواجهة تلك الاضطرابات وعلاجها قدر الإمكان بالأساليب التربوية والاجتماعية المناسبة حيث أن الجماعة تتضمن المناخ ، العلاقات ، التنظيم ، الأدوار التي يمكن أن تساعد الأفراد على الإقدام للقيام بالأدوار المطلوبة والإحساس بالتساند الاجتماعي الذي يمكن أن يساهم فى تخفيف الاضطرابات كالمخاوف وكذلك مواجهتها قدر الإمكان .

٦- الجماعات وحدات متفاعلة مترابطة مع بعضها تحقق فى النهاية الهدف الأساسي للمعسكر ولا يمكن أن تحقق ذلك دون أن يكون هناك مجموعة أدوار يؤديها أعضاء الجماعات وهذه الأدوار متفاعلة مع بعضها داخل الجماعة أو خارجها فى إطار حياة المعسكر العامة ، ولذلك فإن الجماعة تشجع الأفراد على القيام بالأدوار العامة فى المعسكر مما يدعم كيف يواجه الأفراد الجماعات الأخرى والمجتمع العام الذى ينتمى إليه هؤلاء الأفراد وبالتالي نلاحظ أن الجماعات فى المعسكرات ترتبط بالنظام العام

وتسعى نحو هدف مشترك محدد للجماعات والأفراد للمعسكر ككل وبالتالي يتجه الفرد إلى أن يشترك مع الآخرين فى اتجاهاتهم نحو الهدف العام وأن يسعى إلى تحقيق بعض الجوانب التى تتعلق بذلك الهدف العام .

٧- تتطلب الجماعات ضرورة الارتباط والالتزام بالقيادة وعملياتها المختلفة ، وكذلك بالتابعة وأساليبها التى يجب مراعاة استخدامها وتفعيل أهميتها ، وربما ينظر بعض الأفراد إلى أن القيادة هي العملية الأساسية التى يجب أن يشترك فيها ، وقد يرى البعض أن المتابع هو المضمون الأساسي للحياة الجماعية التى يجب أن يلتزم بها كل فرد بالمعسكر ، وبالتالي يمكن أن مساعدة الفرد على القيام بالقيادة ومضمونها التربوي والاجتماعي ، وكذلك ضرورة الالتزام بمواقف التبعية حيث أنها من مكونات الحياة الاجتماعية بجانب المواقف القيادية .

٨- ارتبطت المعسكرات بالحياة الجماعية من حيث أنها المجال المناسب لتعديل أو تغيير بعض المفاهيم الخاطئة التى لدى الفرد والتى ارتبطت بخبرات سيئة سابقة وبالتالي تستطيع الجماعات أن تعدل أو تغير من تلك المفاهيم مثل العمل الجماعي ، التعاون الجماعي ، التفاعل الموجه ، القيادة ، المسئولية ، المشاركة الجماعية وغيرها من المفاهيم التى ارتبطت بحياة الفرد وأصبحت من أساسيات تكوين الشخصية من الجوانب البنائية التى تميزها عن باقي الشخصيات التى يتعامل معهم الفرد خلال مواقف الحياة الاجتماعية .

٩- تفيد المعسكرات الجماعات الإنسانية من حيث كيفية ارتباطها بالمؤسسات التي يجب أن تتفاعل معها في البيئة التي يتم فيها إعداد وتنفيذ المعسكر مهما اختلف نوعه ومن الضروري أن يقوم القائمين بالمعسكر دراسة المناخ العام للمعسكر وكيفية تحقيق أهدافه بالإضافة إلى تحديد مواقع المنشآت والمؤسسات والمشروعات التي يمكن التعامل معها وتبادل الخبرات والاستفادة الممكنة من إمكانياتها ومن أمثلة تلك المنشآت والمؤسسات ما يلي :-

- (أ) المصانع على اختلاف أنواعها .
- (ب) مراكز وندية الشباب .
- (ج) المؤسسات الاجتماعية مثل مؤسسات رعاية الطفولة .
- (د) مراكز الخدمات الاجتماعية والثقافية والصحية وغيرها .
- (هـ) المجالس المحلية والقومية التي توجد في نفس موقع المعسكر .
- (و) الأماكن السياحية والأثرية التي يتميز بها المجال الكاني للمعسكر .

(ز) الجمعيات الأهلية ومنظمات المجتمع المدني

ويفضل أن يعد المسئول عن المعسكر الدليل المناسب عن تلك المؤسسات قبل البدء في تنفيذ المعسكر وأن يبدأ في الاتصال بالمسئولين عن تلك المؤسسات والمراكز والمنشآت حتى يمكن تحقيق التبادل المشترك بين المسئولين وأعضاء المعسكر وبين المؤسسات والمنشآت على اختلاف أنواعها وتخصصاتها .

١٠ - يمكن توضيح أهمية العسكرات من وجهة نظر الجماعات التى ينتمى إليها من حيث أن الجماعات يمكن أن تشارك المؤسسات والمنشآت والمصانع فى مواجهة بعض المشكلات والعواقب التى تواجه البيئة والمجتمع الذى يتفاعل معه العسكر ومسئولي البرامج والأنشطة على اختلاف مستوياتهم والسعى أيضا نحو اكتشاف بعض المشكلات ووضع التصورات اللازمة لمواجهتها قدر الإمكان وقد يشترك أعضاء الأطراف المختلفة فى ردم مجرى مائى أو مكان غير مستخدم بطريقة نافعة وتحويله إلى حديقة للأطفال أو المشاركة فى إعادة تنظيم أرقام ومسميات الشوارع . كذلك فإن الموارد البشرية التى تتوفر بالعسكر قد لا تتوفر فى أى مجال آخر وبالتالي يجب استخدامها بما يحقق الفائدة المرجوة من ذلك مثل تمهيد الطرق العشوائية ، زراعة بعض الأماكن المهملية ، القيام بالتوعية الصحية ، المساهمة مع المؤسسات فى إعداد أماكن لممارسة الأنشطة للأطفال ذوى الاحتياجات الخاصة ، وغيرها من المساهمات التى يمكن القيام بها خلال العسكر .

ثالثا :- أهمية العسكرات للمؤسسات الاجتماعية والتربوية

والعلاجية :

اهتمت المؤسسات فى الآونة الأخيرة بالعسكرات كوسيلة أساسية لتحقيق أهدافها وتنفيذ برامجها على اختلاف أنواعها ، بالإضافة إلى أن بعض المؤسسات اهتمت بالعسكرات من حيث أنها الإطار الذى يمكن من خلاله مشاركة الأعضاء مشاركة فعالة وتحقيق الإنجازات التى تسعى

إليها باستخدام الإمكانيات والموارد المتاحة بإتباع الأساليب الممكنة التي تتوفر لدى الأعضاء والعاملين بتلك المؤسسات .

وأصبحت المعسكرات من المكونات الأساسية التي تتضمنها وتنص بعض اللوائح على ضرورة إقامة تلك المعسكرات ومثالا لذلك الكليات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية وما تحرص عليه بصفة رسمية على إقامة المعسكرات وضرورة مشاركة الطالب فيها حتى يحصل على المؤهل الدراسي في نهاية سنوات دراسته للخدمة الاجتماعية ، كما أن حركات الكشفة والمرشدات على اختلاف النظم المتبعة فيها سواء كانت بالمدارس ، الجامعات ، المعاهد العليا وكذلك سواء كانت في مراكز الشباب أو منظمات المجتمع المدني فإن تلك المنظمات والمؤسسات تحرص على ضرورة ممارسة المعسكرات كجانب أساسي من جوانب البرامج والأنشطة التي يجب ممارستها ويمكن أن نحدد أهمية المعسكرات للمؤسسات المختلفة طبقا للجوانب الآتية : -

١ - تتضح أهمية المعسكرات من حيث أن المعسكرات تساهم مع المؤسسات في التعرف على إمكانيات وموارد الأعضاء وما يتميزون به من مواهب ومهارات يمكن اكتشافها وتنميتها من خلال برامج ومواقف المعسكرات المختلفة ، حيث أن التفاعل الجماعي يعمل على دفع وتوجيه الأعضاء نحو التعبير عن تلك الجوانب وأهمية تحديدها للاستفادة منها قدر الإمكان .

٢ - تتضح أهمية المعسكرات التي تقوم بها المنظمات والمؤسسات على اختلاف أنواعها من حيث أن المعسكرات تساعد المؤسسات على تحقيق المشاركة المجتمعية في إطار قيام المعسكرات التي تؤديها

المؤسسات مثل مشروعات خدمة البيئة ، مشروعات التوعية الصحية والاجتماعية ، مشروعات التعاون مع مؤسسات الرعاية الاجتماعية فى تنفيذ بعض البرامج والأعمال التى ترى المؤسسات أهميتها لتحقيق أهدافها .

٣- تتضح أهمية العسكرات التى تقوم بها المؤسسات فى حالة تحقيق المكانة الاجتماعية بالمجتمع لأن العسكرات وسيلة من وسائل جذب الأعضاء للمؤسسة كما أنها الوسيلة التى تساعد الأعضاء فى الارتباط والانتماء بين بعضهم البعض للمشاركة فى مشروعات وبرامج مشتركة يتعاون فيها من أجل هدف مشترك مما يجعل تلك المؤسسة مرغوبة من الأفراد والقيادات الذين يعيشون فى المجتمع الذى توجد فيه تلك المؤسسات والمنظمات على اختلاف أنواعها .

٤- للمعسكرات أهمية علمية ومهنية للمؤسسات لأن هناك بعض المؤسسات ارتبطت ببعض الممارسات التى تستند على قاعدة علمية مثل العمل مع العاقين ذهنيا ، العمل مع أطفال بلا مأوى وغيرهم كما أن هناك بعض المهن التى تهتم بالممارسات التى تتميز بها مثل إتباع المؤسسات الاقتصادية لوسائل وأساليب معينة فى إقامة المشروعات الصغيرة ، أو قيام أجهزة شئون البيئة ببعض المشروعات التى اهتمت بتحسين البيئة ومعالجة مشكلاتها ، وبالتالي فإن العسكرات يمكن أن تساهم فى اختيار أهمية تلك البرامج ، وكذلك اختبار بعض الأساليب العلمية الممكنة التى تؤكد أهمية ما تستخدمه المؤسسات فى برامجها

ومشروعاتها المختلفة .

٥- تساهم العسكرات فى تنمية العضوية وبالتالي نمو برامجها وتحسين أساليب ممارستها ، لأن العسكرات تمارس من خلال عضوية محددة الحجم والنوع ، وقد تتزايد تلك العضوية خلال العسكرات التى تنفذ على مدار السنين مما يجعل المؤسسات تسعى نحو تطوير برامجها وأعمالها بصفة مستمرة .

٦- العسكرات التى تقوم بها المنظمات والمؤسسات تساهم فى دعم التعاون بين المؤسسات من حيث إمكانية مشاركة الأعضاء من مختلف المؤسسات والمنظمات كذلك القيام بمشروعات مشتركة فى المجتمع وهذا ما تفعله فى بعض المواقف شبكة الجمعيات الأهلية العاملة فى مجالات معينة مثل الرعاية أطفال بلا واولى . رعاية الأطفال المعاقين وغيرها من المجالات .

٧- تحقق المؤسسات والمنظمات التى تهتم بإقامة العسكرات مصدراً لتكوين البرامج الهامة للمؤسسة والمجتمع ، كذلك قد ينتج فى بعض العسكرات أفكار لها أهمية فى تحديد بعض المشروعات التى يمكن أن تنفذها المؤسسة والمجتمع أيضاً مثل مشروعات التعامل مع القادة الطبيعيين فى المجتمع ، القيام بمشروعات التوعية الصحية المرتبطة بالممارسات الضارة التى تواجه الأسرة .

٨- تتضح أهمية العسكرات من حيث إنها تساهم فى مشاركة فريق العمل بالمؤسسة فى تحقيق أهداف محددة والتعاون من أجل إنجازات محددة وكذلك التعاون من أجل أهداف تسعى

المؤسسة لتحقيقها ، وربما لا يتاح لأعضاء فريق العمل المجال المناسب للتعاون والمشاركة والتفاعل المباشر وتبادل الآراء والخبرات فى إطار محدد وهو العسكر مما يساهم فى تنمية خبرات فريق العمل والاهتمام بضرورة العمل الجماعي الموجه والاستفادة من نموذج العسكر فى هذا المجال .

ويتضح من العرض السابق أن العسكرات يستفيد منها الأعضاء والمؤسسات والمنظمات التى تهتم بها ، ونستنتج من ذلك أن أهمية العسكرات واضحة ومحددة ويجب أن نهتم بها فى الإطار المناسب لها علميا ومهنيا ويجب أن نناقش أيضا أهمية العسكرات بالنسبة للمجتمع كما يلي :

رابعاً : - أهمية العسكرات التربوية والاجتماعية والعلاجية

للمجتمع:

للعسكرات أهمية فى المجتمع الذى تقام فيه حيث أن العسكر يقام عن طريق المؤسسات والمنظمات فى مجتمع محدد قد يكون مجتمعا حضريا ، ريفيا ، صناعيا ، وعندما نناقش أهمية العسكرات فإننا نؤكد للمجتمع ضرورة تلك العسكرات وأن هناك فوائد لا تحصل عليها دون إقامة تلك العسكرات ويمكن أن نحدد أهم الجوانب التى توضح أهمية العسكرات فى المجتمع كما يلي :

- ١ - تتضح أهمية العسكرات بالنسبة للمجتمع من حيث أن المجتمع يمكن أن يحدد للمنظمات والمؤسسات المجالات التى يرى ضرورة تنظيم وتنفيذ العسكرات بها وبالتالي يمكن تنمية اتجاهات ايجابية للقادة وللمواطنين نحو تلك المجالات والأنشطة نتيجة

الاهتمام بتصميم وتنفيذ العسكرات بها .

٢- للمعسكرات أهمية للمجتمع الذى يقام فى إطاره تلك العسكرات فالمعسكرات تعتمد على تنظيم معين يتضمن القادة سواء المهنيين وكذلك الطبيعيين وبالتالي فإن هؤلاء القادة يتعاملون مع المجتمع من خلال العسكرات ويمكن للمجتمع أن يتعامل معهم وكذلك القادة يستطيعون التعامل مع مؤسسات ومنظمات المجتمع أي أن هناك علاقة إيجابية بين هؤلاء القادة والمجتمع الذى يشتركون ويعملون فيه .

٣- يمكن أن تتضح أهمية العسكرات للمجتمع عندما يعاني المجتمع من مشكلات يتطلب الأمر لمواجهتها جهودا تطوعية تساهم فى مواجهة تلك المشكلات مثل المشكلات الصحية التى تعتمد على التوعية ، وكذلك مشكلات تحسين وتجميل بعض المناطق التى لها أهمية فى المجتمع مثل المناطق السياحية والأثرية وبالتالي يمكن للمعسكرات أن تساهم فى مواجهة تلك المشكلات والحد من الأضرار الناتجة عنها .

٤- تتضح أهمية العسكرات للمجتمع من حيث أن المسؤولين والقادة يستطيعون التعرف على اتجاهات وآراء بعض فئات المجتمع مثل الشباب والعمال ، والطلّاع نحو الاحتياجات الأساسية وأهم المتطلبات اللازمة لمواجهة مشكلاتهم ويتحقق ذلك خلال اللقاءات، الاجتماعات ، الزيارات الميدانية التى يمكن أن تنفذ خلال فترة المعسكر وتنفيذ برامجهم .

٥- تحقق العسكرات أهمية واضحة عن مشاركة الأعضاء فى برامجهم ومشروعاته خاصة إذا كان الأعضاء يقومون بالتعرف على المجتمع ومكوناته ومعاله لأول مرة فى حياتهم ونلاحظ ان بعض الأعضاء يشتركون فى معسكر معين فى مجتمع محدد ولا يعرفون أي بيانات أو معلومات عن هذا المجتمع مثل إقامة معسكر فى المجتمعات الجديدة (٦ أكتوبر ، السادات ، العاشر من رمضان) وبالتالي يستفيد المجتمع أنه قام بالإعلام المناسب عن سماته ومكوناته ومعاله وأثاره المختلفة ولذلك قامت بعض المجتمعات بإقامة أماكن خاصة بالعسكرات يمكن أن تشكل عامل جذب للمجتمع مثل معسكرات العاشر من رمضان معسكرات محافظة الإسكندرية بمنطقة أبو قير والأنفوشي ، معسكرات محافظة القاهرة مثل منطقة حلوان ، معسكرات محافظة المنصورة مثل منطقة رأس البر وجمصة يحرص المجلس القومي للشباب على إقامة تلك العسكرات ويؤدي ذلك إلى تنشيط السياحة والتفاعل الإيجابي بين المواطن والوطن الذى يعيش فيه .

٦- تتضح أهمية العسكرات للمجتمع من حيث الاستفادة من الدراسات والبحوث والتقارير التى يقوم بها قادة وأعضاء العسكرات حول بعض المشكلات ومناطق العمل التى تتطلب الجهود المختلفة كذلك يمكن أن توضح تلك الدراسات أهمية الإمكانيات والموارد التى لم تستخدم فى المجتمع وكيفية تنميتها بالوسائل والأساليب العلمية والمهنية .

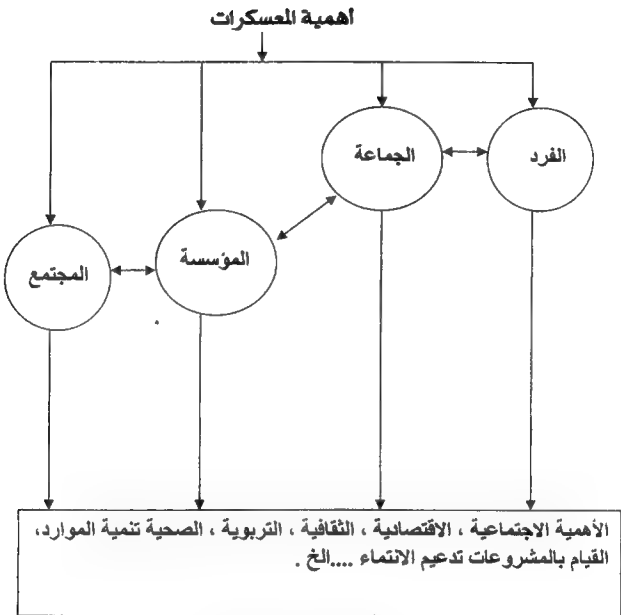
٧- تحقق العسكرات فوائد متعددة للمجتمع فيما يجعلها هامة عند تصميمها وتنفيذها فالعسكرات قد تؤدي إلى تنشيط المؤسسات والمنظمات فى المجتمع وكذلك تحقيق الرواج الاقتصادي فى بعض المجتمعات نتيجة مشاركة الأفواج المتعددة بمعسكرات متميزة القيمة فى تلك المجتمعات مثل وجود معسكرات صيفية للشباب فى مناطق محددة بالإسكندرية والمنصورة ، وجود معسكرات دولية فى بعض المناطق مثل شرم الشيخ وإقامة معسكرات خاصة بنشر ثقافة السلام فى المجتمع على المستوى القومي والعالمي.

٨- العسكرات على اختلاف أنواعها تحقق التميز للمجتمع الذى تهتم به وبالتالي قد يصبح المجتمع من المناطق الهامة قوميا وعالميا التى تعرف بشكل محدد وتوضع فى خريطة السياحة العالمية ، وخريطة المنظمات القومية والعالمية وهذا ما يحدث للمعسكرات التى توجد وتنظم فى محافظات مثل الإسكندرية ، القليوبية ، القاهرة ، الجيزة والمنصورة وغيرها .

نستنتج مما سبق أن العسكرات تحقق عدة فوائد للفرد والجماعة التى ينتمى إليها ، المؤسسة التى تقوم بتلك العسكر كذلك بالنسبة للمجتمع الذى تقام به ومن هنا أصبحت تلك العسكرات هامة مثل أي وسائل أخرى كالحالات ، مشروعات خدمة البيئة ، برامج التدريب الاجتماعي والمهني وغيرها .

شكل رقم () يوضح الدوائر الإنسانية والمؤسسية التى تستفيد من

إقامة العسكرات



شكل رقم (١) يوضح الوحدات الاجتماعية التي تستفيد من العسكرات
(الفرد - الجماعة - المؤسسة - المجتمع)

الفصل الثالث

أساسيات إدارة وتنظيم المعسكرات

فيما يلي أهم الجوانب الخاصة بأساسيات إدارة وتنظيم العسكرات :

الجانب الأول : مفهوم العسكرات :

لما كان المفهوم هو " الوسيلة الرمزية التي يستعين بها الإنسان للتعبير عن المعاني والأفكار بغية توصيلها لغيره من الناس " .

- من وسائل التعبير المعروفة في برامج العمل مع الجماعات بشكل عام ، التي تتضمن جوانب الحياة اليومية للإنسان بالإضافة إلى جوانب مستهدفة نسعى إلى تحقيقها .

- وإذا تتبعنا نشأة العسكرات فسنجد أنها ليست وليدة الحاضر ولكنها بالغة القدم إذ أخذناها بالمعنى العام وهو المعيشة وممارسة الحياة اليومية في أماكن خارج الأماكن المعتادة في حياتنا اليومية لفترة زمنية محددة .

- ظهرت منذ أن بدأ الناس يتجمعون ويبحثون عن مأوى لهم ثم ما لبثت العسكرات أن ارتبطت بحياة الجندي وما تستلزمه من خروج الجنود للخلاء والبقاء فيه طويلا فنظموا حياتهم في معسكرات متنوعة ، وظهرت العسكرات بصورتها التربوية الحديثة بظهور حركة الكشفة منذ حوالي نصف قرن وبدأت حركة العسكرات الترويجية ببلادنا مع بدء حركة الكشفة عندنا واستمرت تسير سيراً بطيئاً إلى أن قامت ثورتنا في ٢٢ يوليو ثنهنت حركة العسكرات وتعددت مجالاتها .

- وبمرور الوقت انتشرت فكرة العسكرات على مختلف أنواعها انتشاراً كبيراً وخاصة في مجتمعاتنا كما انتشرت إقامة

المعسكرات الدائمة فى معظم أنحاء الجمهورية مثل معسكر الكشافة بجلوان ، معسكر أبو قير ، معسكر مرسى مطروح ، ورأس البر وغيرها من معسكرات الهيئات والمؤسسات والشركات والمصانع .

ويرى البعض أن المعسكرات هي " خبرة تعاونية ابتكارية تعليمية لحياة الجماعة فى الخلاء كي تهئ الفرصة لتنمية السمات والخبرات الاجتماعية والعقلية والبدنية والروحية وذلك من خلال الأنشطة المختلفة بإشراف قادة مدربين .

كما عرفت المعسكرات المنظمة بأنها " ما هي إلا خبرة فى الخلاء لممارسة حياة الجماعة فى بيئة طبيعية ولدة معينة وتحت إشراف ريادة مؤهلة وتتوفر فيها خبرة تربوية تتسم بالإبتكارية والإبداعية لحياة الجماعة حيث أنها تستغل المصادر الطبيعية المحيطة بموقع المعسكر .

والمعسكرات هي " علاج للحياة الرتيبة التى نعيشها فى عصرنا اليوم بالإضافة إلى أنه نشاط يمكن ممارسته بصورة فردية أو جماعية .

وتعرف المعسكرات بأنها وسيلة تربوية فى إطارها تنمو العادات الاجتماعية الطيبة كالاعتماد على النفس والثابرة والتغلب على الصعاب والتعود على الحياة الجماعية فى إطار من النظام والتعاون المشترك .

ويرى البعض أن المعسكر المنظم ما هو إلا " فرص تربوية اجتماعية تتخذ من الطبيعة مدرستها والجماعة أسلوبها للحياة فى مجتمع متعاون .

وفى رأى البعض الآخر أن المعسكرات بصورة عامة هي " عبارة عن لقاء منظم لمجموعة من الأفراد ذات روابط أو مقاصد محددة ومشتركة لممارسة أنشطة اجتماعية ، وثقافية فى أماكن عادة تكون خارج الكتلة

السكنية من خلال برنامج محدد سابقا ويشرف على تنفيذ المعسكر لجنة أو قيادة ذات خبرة ومهارة لتحقيق الهدف المنشود .

الجانب الثاني : أهداف المعسكرات :

تمارس أنشطة المعسكرات فى الأماكن الخلوية الملائمة لحياة المعسكرات من أجل أهداف تربوية مع توفير الفرص لتعويد النفس على العمل اليومي الشاق والاندماج مع جماعات جديدة غير التى يالفاها الإنسان فى حياته اليومية العادية مما يبعث التجديد فى حياة الفرد ويؤهله للعودة لممارسة حياته اليومية وهو أكثر نشاطاً وحيوية .

وتحقق المعسكرات أهدافاً متعددة للمشاركين فيها ، فهي وسيلة لتقويم الشخصية ، ومعاونة المشاركين فيها على التكيف وفقاً لظروف البيئة ، والتدريب على الجهود الذاتية ، والتعاون فى جو يسوده الروح الجماعية ، كما أنها توفر مجالا طبيعيا ودافعا قويا لتعلم كيفية التعامل مع الآخرين حيث أن أساس البرنامج التعليمي فى المعسكرات المنظمة هو الخبرة الهادفة والممارسة الفعلية للعضو المشترك فى المعسكر. وبناء على ذلك فإن التعليم يكون باقى الأثر ، ولا تنسى الخبرة التعليمية بسهولة ، كذلك يكون التعليم أسرع وأسهل لكونه قائماً على التعلم بالعمل والممارسة .

ولكل معسكر هدفه الخاص الذى أنشئ من أجله إلا أن هناك أهدافاً عامة نسعى لتحقيقها عن طريق المعسكرات بصفة عامة هذه الأهداف يمكن أن نذكر أهمها فيما يلي :-

١ - تعليم الحياة الصحية والوقاية من المخاطر .

- ٢- الترويح وشغل أوقات الفراغ .
- ٣- الإسهام فى تنمية شخصيات الأفراد .
- ٤- ممارسة الحياة الديمقراطية .
- ٥- التدريب على المهارات الأساسية فى الحياة كالمهارات الاجتماعية والمهارات الثقافية وغيرها .

وقد تعددت الآراء حول أهداف المعسكرات :

فنجد أن وزارة الشباب تحدد أهداف المعسكرات فى :

١- القدرة على التفكير الواقعي .

٢- الإيمان بالأهداف المشتركة .

٣- الميل إلى التعاون مع الغير .

٤- القدرة على القيادة والتبعية .

٥- تقدير المسئولية .

فى حين أن تهاني عبد السلام ترى أن أهداف المعسكرات تتمثل فى :

١- التربية للحياة الصحية أو الأمن والسلامة .

٢- تنمية الشخصية .

٣- التربية للحياة الديمقراطية .

ويحدد دليل المعسكر التدريبي لكلية الخدمة الاجتماعية أغراض

المعسكر التدريبي فى :

١- تنمية شخصية الفرد .

- ٢- تنمية القدرة على العمل الجماعي المشترك
- ٣- تدريب الفرد على القيادة والتبعية الواعية .
- ٤- التعرف على المجتمعات واستخدام إمكانات البيئة .
- ٥- استخدام الإمكانات البشرية والمادية فى البيئة .
- ٦- التعليم والتدريب .
- ٧- احترام والنظام العام .

ويمكن تحديد أغراض المعسكرات فيما يلي :

- (أ) تنمية الصحة والنشاط عن طريق تمضية فترة فى البيئة الطبيعية.
- (ب) اكتساب الصحة النفسية والعقلية بالبعد عن التوترات العصبية.
- (ج) إشباع حب المغامرة الكامن فى نفوس الشباب والأفراد .
- (د) تتيح المعسكرات الفرصة لاكتساب النمو الاجتماعى والعقلى والبدنى من خلال اكتساب مهارات جديدة .
- (هـ) ممارسة الأسلوب الديمقراطى عن طريق الممارسة الفعلية .
- (و) تعريف الأفراد بالبيئة وأحوال مجتمعهم وقيمه وتقاليده .
- (ز) الاعتماد على النفس وتحمل المسئولية وخدمة الغير .
- (ح) تنمية العلاقات الإنسانية بين الأعضاء ، وإتاحة الفرص للمشاركة فى عمل جماعى ناجح .
- (ط) اكتساب وتنمية المهارات ذات القيم التربوية والاجتماعية فى

الحياة .

(ي) شغل وقت الفراغ بطريقة إيجابية بناءة ، وتنمية الانتماء لدى الفرد والجماعة .

(ك) تتيح المعسكرات الفرصة لتنمية القدرة على الابتكار والإبداع .

(ل) تقوية عناصر الإيمان والقوى الروحية للإنسان .

(م) اكتساب حب الطبيعة وتقديرها .

و كنموذج للمعسكرات تنظم الكليات والمعاهد العليا للخدمة الاجتماعية معسكراً تدريبياً إجبارياً فى إحدى المدن أو المحافظات وعادة ما تهدف هذه المعسكرات إلى : -

١ - إكساب أعضاء المعسكر مجموعة من المعارف خاصة فيما يتعلق بالمجتمع الذى يقام فيه المعسكر من حيث خصائصه السكانية والاجتماعية والاقتصادية وحاجاته ومشكلاته ، ومعارف خاصة بتنظيم وإدارة المعسكر ومعلومات عن طريق البحث الاجتماعى ومعارف عن الجماعات وطرق تكوينها وتنظيمها ودوافع سلوك الفرد وممارسة هذه الخبرة نظرياً وعملياً .

٢ - إكساب الطلاب مجموعة من المهارات أهمها المهارات الاجتماعية كالمهارة فى تكوين العلاقات - المناقشة الجماعية - والقيادة والتبعية - وإعداد وتقييم البرامج وغيرها - والمهارة فى إجراء وتطبيق البحوث وجمع وتحليل البيانات والمهارة فى استخدام موارد المجتمع والمهارة فى إجراء المقابلات .

٣ - إكساب الطلاب مجموعة من القيم والاتجاهات السلوكية -

كاحترام الآخرين وتقدير الفروق الفردية وتحمل المسؤولية
والثقة بالنفس والاعتماد على النفس واحترام النظم والحدود .
ويتم تحقيق هذه الأهداف عن طريق مجموعة من البرامج
والأنشطة التى يمارسها الأفراد ، ومنها : -

- (أ) البرامج الجماعية المختلفة التى تمارسها داخل المعسكر .
- (ب) تنفيذ مشروع لخدمة البيئة .
- (ج) إجراء بحث ميداني حيث يشارك الطلاب فى جمع البيانات
والاتصال بالمسؤولين والباحثين وإجراء مقابلات مع القيادات فى
المجتمع ، ثم تفرغ البيانات وجدولتها وتحليلها .
- (د) زيارة العالم والأجهزة والمؤسسات والقيادات الموجودة فى البيئة
التي يقام بها المعسكر .
- (هـ) عقد لقاءات مع بعض الشخصيات الهامة .
- (و) الأنشطة التنافسية حول المعلومات ، والخبرات المختلفة .

الجانب الثالث : أنواع المعسكرات :

مرت المعسكرات فى تطورها بثلاث مراحل يمكن تحديدها فى رأى
البعض على النحو التالي : -

- ١- **لمرحلة الترويحية :** أى المرحلة التى يقصد بها تعويد الأفراد على
حياة الخلاء والتمتع بممارسة النشاط الترويحي والاستجمام
واستعادة النشاط .
- ٢- **المرحلة الثقافية :** وهى المرحلة التى يقصد بها مساعدة الأفراد

على الحصول على المعلومات واكتساب الخبرات والمهارات .

٣- **مرحلة التوجيه والمسئولية الاجتماعية :** وهي المرحلة التي يقصد بها تنمية الأفراد ليكونوا مواطنين صالحين قادرين على تحمل المسئوليات .

ويرى البعض أنه يمكن تقسيم المعسكرات إلى أنواع وفقاً لما يلي:-

١- المنشآت : سعة كل معسكر وطريقة إقامته .

٢- **مدة المعسكر :** من حيث كونه معسكر يوم كامل - أو لفترة أسبوع أو لمدة شهر حسب الأهداف التي يسعى المعسكر لتحقيقها والإمكانات المخصصة له أيضاً .

٣- **هدف المعسكر :** خدمة بيئة - كشفى - تربية عسكرية - تدريب - عمل بالمؤسسات الخيرية - ترويعي - للعائلات - للعمال - للطلبة - أو معسكرات خاصة مثل المعاقين ذهنياً .

ويرى البعض تحديد أنواع المعسكرات فيما يلي :-

أ- تتحدد تبعاً لمدة الإقامة فيها :-

١- معسكر اليوم الواحد ، وفيه تخرج الجماعة للمعيشة في الخلاء لمدة يوم واحد ويتبعون في حياتهم النظم المتبعة للمعسكرات - وهذا النوع يصلح لمرحلة الطفولة .

٢- معسكر نهاية الأسبوع أو اليوم الواحد وهو الذي يبدأ في يوم الخميس وينتهي يوم الجمعة مثلاً ، أو قبل يوم العطلة أو نفس يوم العطلة أياً كانت مناسبتها .

٣- معسكر طويل المدة - وهو الذي يستمر لأكثر من ذلك - وهذا

النوع يصلح للشباب وكبار السن وقد يستغرق اسبوع أو أكثر .

(ب) أو تتحدد وفقا لوظائفها . مثل :-

- ١- **العسكرات التدريبية :** ويكون الغرض منها تدريب مجموعة من الأفراد مهنيًا أو رياضيًا أو تربويًا ، ومثالًا لها معسكر إعداد القادة .
- ٢- **العسكرات الكشفية :** وهي التي تقيمها الجماعات الكشفية للتدريب على برامجها .
- ٣- **العسكرات الترويحية :** وهي التي تقام بغرض استثمار وقت الفراغ في نشاط ترويحي وغالبًا ما يكون هذا النوع للعائلات .
- ٤- **معسكرات العمل :** ويكون الغرض من إقامتها تنفيذ أو إتمام مشروعات الخدمة العامة ، وتنمية البيئة والمحافظة عليها .
- ٥- **معسكرات ذات الأغراض الخاصة :** ومنها ما يقام من أجل منح الفرص لبعض المرضى للاستمتاع بحياة طبيعية تحت إشراف هيئة طبية مسنولة ومنها ما يقام لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة ومنها ما يقام لذوي المشكلات الاجتماعية والسلوكية حيث تتاح لهم الفرصة للترويح والعلاج مثل حالات العنف والعنوان .
- ٦- **معسكرات التدريب على استخدام الكمبيوتر :** وهي تركز على تدريب الأفراد على استخدام الكمبيوتر وإعداد الأنشطة والبرامج عن طريق استخدام تلك الأجهزة .

٧- **المعسكرات الرياضية** : وهي التى تهتم بالتدريب وإكساب المهارات الرياضية لن يشترك فيها أو تعقد المعسكرات من أجل الاستعداد للمهرجانات والمنافسات الكروية .

ويرى البعض أن أنواع المعسكرات يمكن تقسيمها إلى : -

أولاً : بالنسبة للهيئة المنظمة :- كمعسكرات الهيئات أو الوزارات أو الجامعات أو المدارس أو النقابات أو الأندية .

ثانياً : بالنسبة للأعضاء المشتركين : - كان يكونوا طلاباً أو عائلات أو مسنين أو مجموعات خاصة ، أو عمالاً.

ثالثاً : بالنسبة للفترة الزمنية : - هناك معسكرات اليوم الواحد ومعسكرات نهاية الأسبوع أو معسكرات صيفية .

رابعاً : بالنسبة للحالات الخاصة : مثل المعسكرات الخاصة بنزوي الاحتياجات الخاصة والمضطربين عاطفياً أو المعسكرات الخاصة بالمرضى بأمراض معينة وغيرهم .

ويرى البعض الآخر أنه يمكن تقسيم المعسكرات إلى الأقسام الثلاثة التالية :-

أولاً : معسكرات الهيئات :

وهي المعسكرات التى تقيمها الهيئات والمؤسسات الاجتماعية المختلفة

سواء أكانت حكومية أم أهلية ، وهي معسكرات لا تقوم عادة على أساس الربح المادي مثل معسكرات جمعية الشبان المسيحية أو جمعيات الشبان المسلمين ومحلات الرواد ، وإدارات رعاية الشباب بالوزارات المختلفة ، وغيرها من المؤسسات التى تقدم الخدمات الاجتماعية والثقافية للأفراد والجماعات وينتشر هذا النوع من المعسكرات فى جمهورية مصر العربية . ويتضمن أنواعاً منها الآتى :-

١ - معسكرات التدريب العسكري : والتى تهدف إلى التربية العسكرية وحث روح النظام والطاعة فى الشباب وتحمل مسئولية الدفاع عن الوطن.

٢ - معسكرات الكشفة والمرشدات والجوالة : التى تتيح الفرصة للأفراد للتدريب على الاعتماد على النفس والخدمة العامة والعيشة مع زملاء تجمعهم حركة موحدة ومنظمة عالمية واحدة .

٣ - المعسكرات الدراسية والتدريبية : وهدفها الأساسى هو الحصول على المعلومات واكتساب الخبرات والمعارف والاتصال بالبيئة المحيطة بالعسكر اتصالاً مباشراً سواء أكانت البيئة ريفية أم حضرية وذلك للتعرف على مشكلاتها وخدمة سكانها .

٤ - معسكرات العمل : وتهدف إلى إثارة وتشجيع الأفراد للإسهام فى أعمال الإنشاء والتعمير والإعاشة واحترام العمل اليدوي .

٥ - معسكرات إعداد القادة : وهى تلك المعسكرات التى تهدف إلى إعداد الشخصية المناسبة للعملية القيادية ، وتشجيع الأفراد

للتدريب على المهارات القيادية فى أعمال التطوع والتنمية وكذلك المجالات التى تسعى إلى إعداد كوادر قيادية يمكن أن تساهم فى تحقيق أهداف التنمية والعمل الاجتماعى .

٦- **المعسكرات الترويحية** : وتهدف إلى إتاحة الفرصة للراحة والاستجمام واستعادة النشاط ، والمتعة ، وتكون على شاطئ البحر أو فى الصحراء أو الجبال أو الغابات ، ويمكن للمؤسسات أن تعد وتنفذ أنواع مختلفة من المعسكرات طبقاً للأهداف التى تسعى إليها .

ثانياً : معسكرات الريج المادى :

وهي المعسكرات التى يديرها أفراد أو جماعات على أساس الريج المادى ولها رواد لهم طابع خاص ، يهدف هذا النوع من المعسكرات عادة إلى الترويح وتنقيف النزلاء ، فهي لا تخرج فى طبيعتها عادة عن أن تكون امتداداً لفصول المدارس الخاصة فى فصل الصيف ، وعلى كل نادراً ما يوجد هذا النوع من المعسكرات فى جمهورية مصر العربية .

ثالثاً : المعسكرات الخاصة :

هذا النوع من المعسكرات يتضمن النوعين السابقين ولا يتميز إلا ببرامجه ذات الطابع الخاص التى قد يكون نوعاً من أنواع ممارسة الرياضة البدنية أو هواية معينة أو دراسة خاصة أو رعاية فئات ذات مشكلات خاصة وهذا النوع من المعسكرات قد يوفر خدمات وبرامج لها طابع خاص.

وفى تقرير وزارة الشباب سجلت الأنواع الآتية للمعسكرات فى مصر :

١- معسكرات العمل :-

وهي مقسمة إلى معسكرات عمل يدوية وأخرى محلية . . وفيها يأتي الشباب ليعمل ويعيش سويا في مدة لا تقل عن عشرة أيام لكل دفعة ويشترك طلبة الكليات في هذا النوع من المعسكرات .

٢- معسكرات الخدمة العامة :-

وهي تختص بالريف والقرى بشكل عام والغرض منها هو المساعدة في رفع مستوى المعيشة في القرية - وتتراوح المدة لكل دفعة من ١٠ أيام إلى أسبوعين ويشترك طلبة المدارس الثانوية في هذا النوع من المعسكرات .

٣- معسكرات العمال :-

يعقد هذا النوع من المعسكرات مرتين في السنة في أغلب الأحيان لكل مشترك ومدته حوالى عشرة أيام للفوج . ويشترك قطاع العمال في هذه المعسكرات .

٤- معسكرات التدريب :-

تختلف هذه المعسكرات حسب نوع التدريب المطلوب سواء كان تدريب لرواد أو التدريب للعبة أو رياضة معينة .

٥- معسكرات اليوم الواحد :-

بدأت هذه المعسكرات في الظهور منذ عام ١٩٦١ وهي تختص باطفال المدارس الابتدائية فيقضى الطفل معظم اليوم بعيدا عن ضوضاء المدينة والحياة المنزلية الرتيبة .

وبعض الأغراض التي يمكن تحقيقها خلال معسكرات اليوم الواحد

هي :

(أ) العيش وسط جمال الطبيعة والاستمتاع بجمالها .

(ب) احترام قواعد وقوانين المعسكر .

(ج) الاعتماد على النفس .

(د) التكيف مع المجموعة .

(هـ) تكوين صداقات مع زملاء من نفس السن .

٦- معسكرات إعداد القادة :-

ويشارك فى هذا النوع من المعسكرات طلبة وطالبات الكليات والمعاهد العليا ، والذين لديهم القدرة الريادية ولا تقل المدة فى هذا النوع من المعسكرات عن أسبوعين للفوج .

٧- المعسكرات الترويحية :-

تختلف هذه المعسكرات حسب سن المشتركين ونوعيتهم وتتراوح المدة بين أسبوع إلى ١٠ أيام للفوج .

٨- معسكرات الكشافة والمرشدات :-

وهي تكون جزء هام من برنامج الكشافة والمرشدات .

٩- المعسكرات العائلية :-

سواء كانت منظمة أو غير منظمة ، وتقوم بها العائلات التي ترغب وتحب حياة الخلاء .

١٠- معسكرات خاصة :-

وتقام لأغراض خاصة أو لمجموعات خاصة كالتخلفين أو المضطربين عاطفيا الخ .

الجانب الرابع : الخطوات الأساسية لإقامة المعسكرات :

هناك خطوات هامة لإقامة أي معسكر هي كما يلي :

أولا : الخطوات الإجرائية :

- ١ - تحديد الغرض من إقامة المعسكر تحديدا دقيقا إذ على أساس ذلك تحدد الوسائل التي تحقق الوصول إلى هذا الهدف من اختيار للموقع إلى تحديد مدة المعسكر إلى إعداد للبرامج وغير ذلك .
- ٢ - اختيار مكان المعسكر الملائم لتحقيق الهدف مع مراعاة قربه من الموارد اللازمة وسلامة هذا المكان وسهولة مواصلاتها وكونها صحية وقربها من مراكز الخدمات .
- ٣ - تحديد مدة المعسكر ومنهجه وتكاليفه وهيئة الإشراف عليه .
- ٤ - إعداد كافة ما يلزم للمعسكر من أدوات ومهمات .
- ٥ - وضع برنامج المعسكر الذي يتمشى مع الأهداف على أن يكون البرنامج مرنا يسمح بالتعديل إذا ما اقتضت ظروف المعسكر ذلك .
- ٦ - إيجاد المحتويات اللازمة لإدارة المعسكر والريادة ويحدد مسئولية كل فرد حتى يقف كل منهم على مهمته ويتسق للقيام بها .

ثانيا : أدوات المعسكر :

يجب توفر الأدوات التالية لكل معسكر وهي :

- ١ - أماكن الإقامة والمبيت : خيام للنوم أو أماكن معدة لذلك وكذلك أماكن للأكل والاجتماعات والمخازن وما يلزمها من

معدات كمشمع أرضية أوتاد ، حبال ، وكذلك مصابيح إنارة ،
شمع ، وأدوات أخرى .

٢- **أدوات الطبخ والأكل** : موقد أواني للطبخ والأكل ، ملاعق
وكافة أدوات تناول الطعام مثل : المناضد والمقاعد وأدوات خاصة
بالنظافة .

٣- **أدوات ألعاب وتسلية وتدريب** : مثل أدوات رياضية على
اختلاف أنواعها ، أدوات كتابية وآلات موسيقية .

٤- **أدوات إسعاف** : قطن طبي ، أربطة جبائر ، وكافة أدوات
الإسعاف الأولية .

٥- **أدوات شخصية** : لكل فرد بالمعسكر وهي أدواته الخاصة من
ملبس وأدوات خاصة بالنظافة الشخصية وكل ما يلزمه في
المعسكر .

ثالثا : برامج المعسكر :

تعد برامج المعسكرات وسيلة لتحقيق هدف وليست غاية ولذا يقاس
نجاح المعسكر بمدى استفادة الأعضاء من برامجه ويراعى عند وضع
البرامج عموما الأسس التالية :

١- أن يتلاءم مع استعدادات وحاجات أعضاء الجماعة وأن يشبع
هوايتهم .

٢- أن تعمل على إكسابهم المهارات والخبرات وأن تهيئ فرص النمو
لهم .

- ٣- أن تكون مرنة بحيث يمكن تعديلها لتقابل ميولهم الاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية .
- ٤- أن تتيح مساهمة المشتركين فى وضع هذه البرامج وتحمل مسئولية أكبر قسط ممكن من مسئوليات تنفيذها .
- ٥- أن تدريب المشتركين على الاعتماد على النفس وتعويدهم حياة المعسكرات بما فيها من عمل ومرح وتعاون .
- ٦- أن تعطي الفرصة لكل عضو بالمعسكر للاندماج فى نشاط خلوي مع جماعي موجه نحو أهداف اجتماعية مرغوبة .
- ٧- أن تعطي المجال لكل عضو فى تقييم اعماله واعمال الجماعة التى ينتمى إليها تحت توجيه وإشراف .
- ٨- أن تسمح لكل عضو باختيار وجه النشاط الذى يساعد على النمو البدني والعقلي والاجتماعي والنفسي .
- ٩- أن يتمشى البرنامج مع أهداف المعسكر فى إطار ثقافة المجتمع وأهدافه .

رابعاً : إدارة وتنظيم المعسكر :

يتم وضع التنظيم المناسب للمعسكر على أن يكون على شكل هرم تنظيمي فى قمته المدير أو قائد المعسكر ثم معاونين وبعدها يتم وضع الرواد الذين يعملون مع الجماعات وفى قاعدة الهرم يشكل الأعضاء الذين يشتركون فى المعسكر القاعدة العريضة للمعسكر .

ويضع فريق العمل بالمعسكر نظام العمل اليومي وكذلك كيفية

إدارة المعسكر ومتابعة البرامج والمشروعات التى يقوم بها أعضاء المعسكر .
وهناك أنواع أخرى للمعسكرات وهي كالتالي :

١-معسكرات شباب المستقبل :

- السن من ١٨ - ٢٥ سنة من الجنسين .
- الشباب المتميز فى البرامج المحلية بالمحافظات والجماعات .

٢-معسكرات القيادات الشبابية :

- السن من ١٨ - ٢٥ سنة من الجنسين .
- أن يكون بالتعليم العالي أو خريجاً حديثاً.
- أن يكون متميزاً ثقافياً من شباب مكاتب الاتصال بالمحافظات أو متميزاً باحد المعسكرات القومية لشباب المستقبل التى تنظمها الوزارة .

٣-معسكرات القيادات الطبيعية بمراكز الشباب :

- السن من ١٨ - ٢٥ سنة من الجنسين .
- من أعضاء مجالس إدارة مراكز الشباب أو مقررى جماعات النشاط فيها والعناصر النشطة فى مراكز الشباب .

٤-معسكرات شباب العمال والفلاحين :

- السن من ١٨ - ٢٥ سنة من الجنسين .
- العناصر النشطة من شباب العمال والفلاحين بمراكز الشباب والأندية .

٥-معسكرات العمل :

- السن من ١٨ - ٢٥ سنة .

- الشباب من كافة النوعيات فى المحافظات .

٦-معسكرات الأطفال :

- وهي تبدأ من المرحلة الابتدائية حتى المرحلة الإعدادية، ويتم إعداد برنامج خاص بها .

٧-المعسكرات السياحية :

- السن من ١٨ - ٢٥ سنة من الجنسين .

- الشباب من كافة النوعيات .

٨-معسكرات الطلائع وهي خاصة بالأعضاء الملتحقين ببرامج الطلائع الملحقة بمراكز الشباب المنتشرة فى المحافظات المختلفة بجمهورية مصر العربية .

رابعاً : قيادة وتنظيم المعسكرات :

- يتوقف نجاح المعسكرات على مهارة وخبرات قيادتها وعلى النظام العام الذى يمارس من خلال البرامج وكذلك تحديد الأدوار الأساسية لكل عضو من أعضاء العسكر .

- ولذلك سوف نتناول هذا الموضوع من خلال عنصرين أساسيين هما :

أولاً : القيادات التى يجب أن تتوفر فى العسكر .

ثانياً : التنظيم الداخلى للمعسكر .

وسوف نتناول كل عنصر بمحتوياته بشئ من التفصيل فيما يلي:

١- القيادات التي يجب أن تتوافر في المعسكر :

• مدير المعسكر

• نائب مدير المعسكر

• رواد الأسر أو الجماعات

• أخصائيو النشاط

• أخصائيو الخدمات

وفيما يلي توضيح للدور كل قيادة داخل المعسكر :

(أ) مدير المعسكر أو قائد المعسكر :

ويجب على المدير أو قائد المعسكر أن يقوم بما يلي :

- وضع الإطار والخطة العامة للمعسكر مع فريق العمل .
- التعرف على مكان المعسكر وزيارته عدة مرات لدراسته من كافة الجوانب .
- تحديد الاختصاصات والمسئوليات الخاصة بالقيادات والإشراف على تدريبها .
- متابعة الجوانب الإدارية والمالية منذ بداية الإعداد للمعسكر والإشراف عليها من كافة الجوانب .
- رئاسة مجلس إدارة المعسكر واعتماد قراراته .
- مراجعة التقارير اليومية وإبداء الملاحظات العامة عليها .
- اعتماد أذونات الصرف التغذية حسب النظام المتبع .

- وضع التقرير الشامل عن المعسكر من كافة جوانبه .
- إعداد التقويم الخاص بالقيادات التى اشتركت فى المعسكر لعرضه على الجهات المسؤولة .
- التأكد من وجود خطة ونظام خاص عند الانتهاء من المعسكر من حيث تسليم الأدوات ورجوع الأعضاء وتصفية الحسابات وغيرها من الأمور التى تهتم بها جماعة المؤخرة .

(ب) نائب مدير المعسكر :

يحدد هذا الدور فى حالة المعسكر التى يتطلب فيها الأمر تفويض السلطة وذلك لوجود برامج متعددة واشتراك عدد كبير من الأفراد فى هذه المعسكرات مثل المعسكر التدريبي ومعسكر العمل وفيما يلي أهم اختصاصات نائب مدير المعسكر :

- الإشراف والمتابعة اليومية على تنفيذ البرامج المختلفة الخاصة بالمعسكر .
- الاجتماع الدوري مع الرواد لمتابعة ومناقشة مشكلات وأعمال الجماعات التى يشرفون عليها .
- متابعة الأنشطة المتنوعة التى يمارسها الأعضاء مع السادة المسئولين عنها كالأنشطة الرياضية والفنية والثقافية .
- الاجتماع مع مدير المعسكر لإعداد تقارير عن عمليات المتابعة والإشراف اليومية .
- يقوم نائب المدير بحل مشكلات الأعضاء التى يتقدمون بها من

خلال السادة الرواد .

- التأكد من المحافظة على النظام العام الذى يلتزم به جميع قيادات المعسكر .

- يقوم برئاسة مجلس إدارة المعسكر فى حالة غياب مدير المعسكر .

(ج) رواد الأسر أو الجماعات :-

تتمثل مسئوليات رائد الأسرة أو الجماعة فيما يلي :-

- العمل على توضيح الأهداف الأساسية للمعسكر التى سوف تنفيذ من خلال الجماعات .

- مساعدة الأسرة على وضع برامجها وتوزيع مسئوليتها ووضع النظم الخاصة بها فى إطار النظام العام للمعسكر .

- الإشراف العام على دوري الجماعة الذى يقوم فيه الجماعة بتحمل المسئولية الكاملة فى قيادة المعسكر خلال أحد أيام المعسكر .

- المشاركة فى مجلس إدارة المعسكر لعرض حاجات ورغبات الجماعة ويقدم تقريرا عن الأنشطة اليومية الخاصة بها .

- تسجيل النشاط اليومي فى سجلات خاصة بذلك المعسكر .

- القيام بتقديم التقرير النهائي الخاص بالأنشطة التى قامت بها الجماعة .

- القيام بحل مشكلات الأعضاء والجماعة خلال فترة المعسكر وعدم اللجوء مباشرة للمدير أو نائبه إلا فى المشكلات التى لا يستطيع

حلها رواد الأسر حلها .

- الإشراف والمتابعة على مدى التزام الجماعة بالنظام العام والمشاركة فى الأنشطة المتنوعة بالمعسكر .

(د) إخصائيو النشاط :

يمارس أعضاء المعسكر أنشطة متنوعة نستعين فيها بالأخصائيين فى مجالات متعددة مثل النشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي والفني إلى غير ذلك من الأنشطة التى يرى الأعضاء ضرورة ممارستها ويستخدم النشاط كوشيلة هامة فى تنمية الشخصية وكذلك تنمية الروح الجماعية ومن أمثلة هذه الأنشطة :

- النشاط الثقافي :

ويقوم الأخصائي المسئول عن هذا النشاط بإعداد برامج المحاضرات العلمية والثقافية وكذلك إعداد مكتبة للمعسكر لكي يستفيد منها الأعضاء بالإضافة إلى تدريب الأعضاء على أعمال الصحافة مثل صحف الحائط وإعداد النشرات والكتيبات المرتبطة بأهداف المعسكر .

-النشاط الرياضي :

ويقوم الأخصائي المسئول بتوجيه وتنظيم البرامج الرياضية والمسابقات والناقشات بين الأعضاء والجماعات وتدريب الأعضاء على كيفية إعداد البرامج الرياضية المناسبة خلال المعسكرات .

- النشاط الفني :-

يسعى الأخصائي لاكتشاف هوايات الأعضاء والعمل على تنميتها وكذلك تشجيع الجماعات على المشاركة فى برامج تنسيق وتحميل

المعسكر بالإضافة إلى إقامة المعارض التى توضح الأنشطة التى قامت بها الجماعة .

(هـ)أخصائيو الخدمات :-

ويقوم هؤلاء بالخدمات الأساسية التى تتطلبها احتياجات وبرامج المعسكر ومن بين هؤلاء ما يلي :-

- الطبيب :

ومن الضروري أن يخصص للمعسكر طبيب يقيم بصفة دائمة أو على الأقل مسئول عن الخدمات الطبية وأن تتوفر لديه الأدوات والإمكانات الطبية الضرورية كما يجب أن يدرك مدير المعسكر وهيئة الإشراف المؤسسات الطبية القريبة من مكان المعسكر حتى يمكن الاستعانة بها عند الضرورة .

- أخصائي التغذية :-

وهو مسئول عن كل أعمال التغذية باستلام الكميات اللازمة من المتعهد وفى حالة الشراء يشترك مع لجنة شراء التغذية كما يشرف على حسن إعداد الوجبات كما يشرف على عملية توزيع الطعام .

- المشرف المالي والإداري :

وهو المسئول عن النواحي والمشتريات طبقا للوائح والتعليمات ويحصل على مستندات الصرف مستوفاة من مدير المعسكر هذا بالإضافة إلى أنه يشترك كعضو فى لجنة استلام التغذية من المتعهد أو فى لجنة شراء التغذية هذا بالإضافة إلى كافة الأعمال المالية والإدارية .

٢- التنظيم الداخلي للمعسكر :

تعتبر الجماعة المنظمة هي الخلية الأولى التى تقوم عليها الحياة الجماعية فى المعسكر وبالتالي يقوم التنظيم الداخلى للمعسكر على النحو التالي :

(ا) يقوم أعضاء هيئة الإشراف للمعسكر بتقسيم الأعضاء إلى جماعات وأول خطوة بعد التكوين يتم اختيار اسم خاص بكل جماعة وشعارا مميزا لها عن الجماعات الأخرى.

(ب) يقوم بمساعدة رائد الجماعة ساعدان من الأفراد الذين لهم خبرات فى المعسكر يساعدان فى القيام بعملية التوجيه للجماعة لتحقيق أهدافها .

(ج) يشكل مجلس إدارة لكل جماعة بالانتخاب ويتكون من (مقرر الجماعة - مساعد المقرر المقرر لكل نشاط فني ، وثقافي ، رياضي ، واجتماعي) .

(د) ينتخب مقررًا عامًا للمعسكر من بين المقررين والساعدين للجماعات .

(هـ) يشكل لجنة لكل نشاط من مقرري الأنشطة المنتخبة بالجماعات على أن تختار لكل لجنة مقرر لها بالانتخاب من بين أعضائها .

(و) يشكل مجلس الإدارة للمعسكر ككل على النحو التالي :

(السواعد المساعدون قائد أو مدير عام المعسكر رئيسا - رواد الجماعات - مقرري الجماعات - مقرري الأنشطة ويمكن إضافة أي عناصر حسب أهميته فى إدارة المعسكر) .

وهذا الشكل التنظيمي يساعد على تنفيذ برامج العسكر وأنشطته المختلفة بما يحقق أهداف العسكر ودوري الجماعات عبارة عن يوم كامل تمارس فيه الدوري جميع الأعمال الخاصة بالعسكر ويكون رائدها مدير العسكر التنفيذي في ذلك اليوم وكل جماعة دوري تبدأ في الاستعداد له، وتتنافس الجماعات كلها عليه لتحصل على لقب بطل الدوري في العسكر في الحفل الختامي للمعسكر .

وفي نظام المختصة تقسم الجماعة المختصة إلى عدة لجان تحقق من خلالها أهدافها وهي كالآتي :-

١- لجنة الدوري العام .

٢- لجنة الاستقبال والاستعلامات والبريد والتليفون .

٣- لجنة النظام والنظافة .

٤- لجنة التغذية .

٥- لجنة المشتريات .

٦- لجنة الإسعاف .

٧- لجنة الإذاعة .

٨- اللجنة الفنية .

٩- اللجنة الاجتماعية .

١٠- اللجنة الرياضية

ويمكن إضافة أنواع أخرى من اللجان طبقا لأغراض العسكر وتمشيا مع التنظيم المناسب لنوع المعسكرات وإمكانياته وأهدافه الأساسية التي

يسعى إلى تحقيقها .

وفيما يلي شرح لدور كل لجنة من هذه اللجان :-

١- لجنة الدوري العام :- تنحصر مهمتها فى التالي :

- إيقاظ أعضاء المعسكر فى المواعيد المحددة صباحاً .
- التأكد من خلو العنابر أو الخيام من الطلاب .
- ملاحظة تنفيذ البرنامج اليومي للمعسكر فى مواعيده المحددة .
- الإعداد لتحية العلم أو رفعه فى الصباح وإنزاله عند الغروب .
- حصر المتخلفين عن تنفيذ البرنامج اليومي وتسجيل أسم الطالب وسبب تخلفه وتبليغه للرائد .
- إطلاق صفارة النوم وإطفاء أنوار المعسكر والتأكد من وجود الجميع فى أماكن النوم .

٢- لجنة الاستقبال والاستعلامات :- وتقوم هذه اللجنة بالآتي:-

- إعداد سجل خاص بأسماء طلاب المعسكر حسب إقامتهم فى أماكن النوم ومبيناً به عنوان كل منهم ورق تليفون منزله .
- استقبال الزوار وتسجيل أسمائهم فى سجل الزيارات ويدون تاريخ الزيارة وسببها .
- التحقيق من شخصية الزائر .
- التبليغ كتابياً بالطلوب إلى السيد المشرف على الدوري وبالتالى لئدير المعسكر .
- عدم التصريح بمقابلة الزوار إلا فى المواعيد المقررة .

- عدم السماح بخروج أي طالب إلا بتصريح مع تدوين الاسم وموعد الخروج والعودة والمهمة التي خرج من أجلها .
 - استلام الخطابات الخاصة بالمعسكر من المختص بتسليم الخطابات.
 - الاهتمام بالتلغرافات وتوصيلها إلى أصحابها وتسجيل المكالمات التليفونية الواردة والصادرة وتبليغها لمدير المعسكر أولا بأول .
- ٣- لجنة النظافة والنظام :-**

- المرور على عنابر النوم ودورات المياه وجميع أنحاء المعسكر للتأكد من النظافة والنظام التام .
 - إعداد أماكن الحفلات والسمر .
 - إعداد أماكن الندوات والمحاضرات .
 - الحرص على عدم وجود أي طالب في الخيام في غير أوقات النوم.
 - المحافظة على نظام المعسكر من جميع الأوجه .
- ٤- لجنة التغذية :-**

- الإطلاع على الاستمارة الخاصة بعدد الأعضاء والكميات المطلوبة للتغذية حسب جدول التغذية .
- التأكد من نظافة المأكولات والإشراف على عملية الطهي .
- ترتيب الموائد الخاصة بالتغذية مع مراعاة تنسيقها .

- الإشراف الكامل مع نظافة المطعم وأدواته قبل وبعد الانتهاء من كل وجبة .

- تنظيم الطلاب على الموائد كل فى مكانه الخاص به .

- إعداد قوائم الوجبات المختلفة لليوم التالي .

- التوقيع على استمارة التغذية بما يفيد استلام الكميات المشتره .

5- لجنة المشتريات : -

- القيام بحصر رغبات الطلاب بالنسبة للسلع والأدوات المراد شرائها من خارج المعسكر .

- شراء الأصناف اللازمة للمعسكر قبل كل وجبة بوقت كاف .

- مراعاة شراء أجود الأصناف الموجودة بالسوق حسب التسعيرة .

- استخراج الفواتير لجميع الأصناف المشتراة .

6- لجنة الإسعاف والطوارئ : -

- القيام بإسعاف الحالات البسيطة الطارئة التى تحدث بالمعسكر

- مرافقة الحالات التى تحول إلى المستشفى وتقديم تقرير عنها وزيارتها .

- مساعدة الطبيب فى الكشف عن المرض .

- تولى تنفيذ تعليمات الطبيب من حيث الدواء والتغذية .

7- لجنة الإذاعة : -

- الإشراف على حفظ وسلامة استعمال الأجهزة الخاصة بالإذاعة و

الأجهزة السمعية والبصرية .

- إذاعة التعليمات التي تصدر عن إدارة العسكر كتابية بعد توقيع مدير العسكر عليها .
- إعداد نشرة يومية عن أهم أنباء العسكر وتذاع الساعة الواحدة والنصف بعد الظهر وبعد توقيعها من المشرف الثقافي ومدير العسكر وكذلك بيان عن الخطابات والبرقيات التي ترد للأعضاء وأهم الأنباء .
- الإشراف على إذاعة العسكر وإعداد برامج إذاعية ذات طابع ثقافي فني بما يتفق وأهداف ، وبيئة العسكر وحاجات الأعضاء .

٨- اللجنة الفنية : -

- حصر الأعضاء ممن لديهم ميول فنية وتنظيم وتيسير ممارستهم للهويات الفنية المختلفة .
- تجميل العسكرات باللوحات الفنية والملصقات العبرة عن الأنشطة المختلفة .
- إقامة معرض الفنون التشكيلية يشتمل على إنتاج الأعضاء خلال فترة العسكر .

٩- اللجنة الاجتماعية : -

- الإعداد لحفلات السمر .
- تنظيم الرحلات والقيام بالإعداد المسبق لها إن وجدت .
- التفتيش اليومي علي الخيام أو عنابر النوم للتأكد من نظافتها.

- الإعداد للحفل الختامي فى نهاية فترة العسكر .
- العمل على تدعيم العلاقات والروح الجماعية بين أعضاء العسكر وبينهم وبين القائد والمسئولين عن العسكر .
- ١٠- اللجنة الرياضية :

- تنظيم المسابقات الرياضية للجماعات فى العسكر .
- الحرص على نشر الوعي الرياضي بين أعضاء العسكر .

خامسا : تقويم المعسكرات :

يهدف التقويم بصفة عامة إلى جمع الأدلة التى تؤدى الى معرفة التغيرات المصاحبة للجهود المبذولة خلال فترة زمنية معينة لذلك عندما ترغب فى تقويم معسكراتنا ينبغي أن يتم فى ضوء ما يلي :

- ١- أهداف عملية التقويم .
- ٢- خطوات عملية التقويم .
- ٣- الأدوات المستخدمة فى عملية التقويم .

١-أهداف عملية التقويم :

- (أ) يساعد التقويم القائمين على إدارة العسكر فى التعرف على مدى ما حققه العسكر من أهداف ومن ثم إمكانية التغيير أو التعديل أو التطوير لبرامج الخدمات المقدمة بداخل العسكر وما إلى ذلك .
- (ب) التعرف على التغيرات التى طرأت على الأفراد فى نموهم أو تعديل اتجاهاتهم أو فى اكتسابهم خصائص أو صفات معينة من خلال العسكر .

(ج) التعرف على مدى إيجابية البرامج التي يمارسها الأعضاء أثناء العسكر ومدى ارتباطها بأهدافهم واهتماماتهم المشتركة ومقابلتها لحاجاتهم وإمكانية تعديلها أو تغييرها لتنسق مع الحاجات والرغبات الجماعية والفردية

(د) يهدف التقويم إلى تحديد قيمة ما ينفذ بالعسكر من خلال التعرف على المستوى المهني الذي حققه الأعضاء ومهارات التعامل المكتسبة لدى الأعضاء .

٢- خطوات عملية التقويم :

يخضع التقويم بوصفه إحدى مناهج البحث الاجتماعي إلى أسلوب النهج العلمي ولذلك فإن خطواته تتفق مع خطوات النهج العلمي مبتدأ بتحديد الأهداف وتصورها واختيار الاستراتيجيات المنهجية وتحديد الأدوات المختلفة وتنتهي بتحليل وتفسير النتائج .

وتحدد هذه الخطوات فيما يلي :

- ١- تحديد الأهداف المطلوبة بدقة .
- ٢- تحديد موضوع التقويم ويمكن أن نحدد أهم تلك الموضوعات من خلال تقويم ما يلي :

(أ) الجهاز الإداري والإشرافي :

- مدى إدراك الجهاز الإداري للمعسكر للأهداف المراد تحقيقها .
- مدى قدرة المشرفين على تكوين علاقات مهنية .
- مدى قدرة المشرفين على مساعدة أعضاء العسكر في حل

مشكلاتهم .

- مدى قدرة المشرفين على مساعدة أعضاء العسكر فى وضع وتصميم برامج متنوعة للعسكر .
- مدى قدرة المشرفين على مساعدة أعضاء العسكر على الاشتراك فى أوجه نشاط البرنامج .
- مدى توفر الإشراف المناسب لكل نشاط من أنشطة العسكر .

(ب) تقويم برنامج العسكر من خلال : -

- مدى مساهمة البرنامج فى إكساب الأعضاء المهارات المناسبة .
- مدى مساهمة البرنامج فى استعدادات الأعضاء المشاركين .
- مدى توافق البرنامج مع مدة العسكر .
- مدى ما يتيح البرنامج من حرية للأعضاء لأختيار ما يناسبهم من أنشطة .
- مدى توازن أنشطة البرنامج .
- مدى توفر الأدوات اللازمة لممارسة الأنشطة المختلفة بالعسكر .
- مدى وضوح أهداف برنامج العسكر لدى إدارة العسكر والطلاب المشاركين بالعسكر أيضاً .

(ج) تقويم إعداد وتجهيز العسكر من خلال : -

- مدى تحقيق الهدف من العسكر .
- مدى ملائمة مكان العسكر للغرض الذى أقيم من أجله .

- مدى توافر الإشراف المناسب
- مدى توافر الميزانية اللازمة .
- مدى توافر المواصلات لمكان العسكر .
- مدى تجهيز المكان لاستقبال الأعضاء .
- مدى توافر الأدوات اللازمة للمعسكر .
- د- تقويم أنشطة المعسكر الثقافية والفنية والاجتماعية والرياضية .
- هـ- تقويم الخدمات المقدمة في المعسكر مثل خدمات التغذية والمواصلات والرعاية الصحية وغيرها .
- ٣-المشركون في عملية التقويم :

١. الأعضاء وذلك باعتبارهم محور الاهتمام وهم الفئة المستفيدة ويمكن إعداد استمارة خاصة بالعضو والأنشطة التي يمارسها لكل المعسكر ورأيه في هذه الأنشطة ومزاياها وعيوبها .
٢. رواد الجماعات وذلك لمعرفة آرائهم المهنية فيما يتعلق بالمعسكر .
٣. قيادات المعسكر للوقوف على آرائهم في الأعضاء وفي رواد الجماعات ومشرفي الأنشطة .

- ٤- وسائل التقويم التي يمكن الاستعانة بها في المعسكرات :
- يهدف التقويم إلى معرفة كل برنامج أو عمل أو تصرفات يقوم بها المسئولية بين المعسكرات وقد تظهر قيمة تلك الجوانب في صورة كمية أو كيفية أو كلاهما معا .

ولذلك يجب توافر وسائل أساسية يمكن استخدامها طبقا لأهداف تلك المعسكرات ولذلك يفضل اختيار الوسائل المناسبة للأهداف التي يسعى إلى تحقيقها من خلال المعسكرات وأهم تلك الوسائل ما يلي :

الوسيلة الأولى : الملاحظة : وذلك من خلال إعداد دليل للملاحظة لتحديد أهم المؤشرات الموضحة لمدى تحقيق المعسكر لأهدافه .

الوسيلة الثانية : استخدام الاستبيان : من خلال إعداد استبيان يتضمن جوانب قياسية توضح مدى استفادة أعضاء المعسكر من برامجه ، وأهم المشكلات التي واجهت تحقيق أهدافه .

الوسيلة الثالثة : المقاييس التقديرية المتدرجة : التي توضح وتحدد مدى مشاركة الأعضاء واستفادتهم ودرجة الأداء الاجتماعي للعضو والشرف في المعسكر .

الوسيلة الرابعة : المناقشة الجماعية : من خلال تحديد الإطار العام للمناقشة من النحو التالي :

الموضوع الأول : تقويم التنظيم العام للمعسكر .

الموضوع الثاني : تقويم العلاقات الاجتماعية خلال فترة المعسكر .

الموضوع الثالث : تقويم برنامج المعسكر ويستطيع المسئول عن التقويم أن يضع الموضوعات التي يسعى إلى تقويمها ويتم مناقشة كل موضوع ، حدود عشرون دقيقة ، توزيع الوقت على كافة موضوعات التقويم .

الموضوع الرابع : تقويم الأنشطة النوعية بالعسكر .

الموضوع الخامس : تقويم مدى استفادة أعضاء العسكر سلوكيا ومهاريا خلال فترة العسكر .

الموضوع السادس : تقويم الأدوار التي قام بها قادة العسكر ، وكذلك الأعضاء المشتركين فيه .

التقويم ضرورة ليس للمحاسبة أو العقاب ولكن من أجل التعرف على قيمة ما نمارسه وأهميته ومن أجل نقد الذات على ما تقوم به وإن نسعى جميعا إلى ما هو أفضل من كافة الجوانب الممكنة .

الوسيلة الخامسة : دليل تقويم العسكر : عند استخدام تلك الوسيلة يقوم القائد أو مدير العسكر بتصميم دليل تقويمي متضمن الموضوعات التي يرى تقويمها أو إعداد دليل تقويمي شامل لكافة الجوانب المهنية والفنية والإدارية الخاصة بالعسكر ويفضل أن يتضمن الدليل جوانب كمية وكيفية حتى يمكن الوصول إلى الصورة الواقعية لما يتضمنه العسكر وما يتم من أعمال أو أنشطة مختلفة مرتبطة بتحقيق الأهداف المرغوبة .

الوسيلة السادسة : استخدام التقارير التي يعدها أعضاء العسكر : أو من يعدها من هيئة الإشراف والرواد سواء كانت تقارير شاملة عامة أو أنها تقارير محددة بنقاط أساسية أو موضوعات مرتبطة بحياة

المعسكر الذى نسعى إلى تقويمه مثل تقويم
البرامج ، العلاقات الاجتماعية ، توفر الأدوات
والوسائل الممكنة ، النظام المتبع وغيره .

وتعد تلك الوسائل أهم تقويم المعسكرات ، كما يمكن استخدام
أكثر من وسيلة واحدة ، وكذلك يمكن الاستعانة بالخبراء فى هذا المجال
ومن الضروري الاستفادة من نتائج التقويم ودراساتها حرصا لتحقيق
أهداف تلك المعسكرات .

مثال : استخدام الدليل التقويمي :

الدليل التقويمي لبرامج المعسكر

ضع علامة (√) امام الخانة التى ستوافق عليها

مؤشرات التقويم			مستويات التقويم										الموضوع
لا	نعم	المؤشرات	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
		الانتظام فى التدريب											المشاركة فى البرامج الثقافية
		الرغبة فى الممارسة											المشاركة فى البرامج الرياضية
		المشاركة فى التقييم											مدى تنظيم برامج للمهارات
		المسابقات وبرامج الحوار											مدى ملائمة الأدوات الخاصة بالبرامج الفنية
		اهمية البرامج الرياضية زيادة التردد على البرامج الثقافية استخدام المواهب ... خدمة البيئة											اولويات البرامج البرامج الرياضية البرامج الثقافية برامج خدمة البيئة
		المجموع											المجموع

ملاحظات :

١- يحسب المجموع طبقا للمجموع الكلي على أنه إذا لم يتعدى

المنتصف يقبل التقويم وإذا قل فهذا دليل على جوانب سلبية .

٢- يتوقف المجموع الكلي طبقا لعدد موضوعات التقويم .

٣- بالنسبة للمؤشرات فإنه كلما ازدادت استجابات نعم كلما تبين

أن المؤشرات إيجابية

سادسا : موجهاً قيادية للمعسكرات :

كقائد معسكر عليك أن تراعى ما يلي :

الموجه الأولي : الابتسامة دائمة علامة تتميز بها في كافة التعاملات والمواقف .

الموجه الثاني : الديمقراطية والعدالة جناحان للمعاملة الناجحة مع أعضاء المعسكر .

الموجه الثالث : المعلومات العامة والثقافية الواضحة عن موضوعات المعسكر والمجتمع الذي تقيم فيه المعسكر من عوامل النجاح وتحقيق الأهداف .

الموجه الرابع : تفويض السلطة ومشاركة الآخرين من القادة في إدارة المعسكر ضرورة تنظيمية لنجاح المعسكر .

الموجه الخامس : التعرف على إمكانيات وقدرات الآخرين وتوظيفها ضرورة لنجاح المعسكر .

الموجه السادس : العلاقات الطيبة داخل المعسكر وخارجه يمكن أن تكون من عوامل نجاح المعسكر .

الموجه السابع : برامج الترويح والنشاط الذي يدعم العلاقات ضرورة بجانب البرامج الأساسية .

الموجه الثامن : التدخل بالطرق المباشر وغير المباشر عند ظهور علامات لحدوث المشكلات قبل استمرارية تلك المشكلات وإثارها السلبية .

الموجه التاسع : النظام المناسب والتنظيم الذي يتلائم مع أهداف المعسكر ضرورة في استمرارية نجاح المعسكر .

الموجه العاشر : أنت لست وحدك ولكن هناك قادة واعضاء
يشتركون معك فى إدارة العسكر ويجب
مشاركتهم فى المواقف المناسبة لذلك .

الموجه الحادي عشر : أهداف العسكر دائما هي الضوء الذى يرشد
لتعديل ما يجب تعديله من نظم ، سلوكيات ،
علاقات ..

الموجه الثاني عشر : نسعى دائما لتحقيق التكامل بين مكونات
العسكر ، وبرامجه ، وافراده لكن نتوقع بعض
الصعوبات فى كل عمل .

الموجه الثالث عشر : التركيز ليس على من يفعل المشكلات فقط
ومصادرها ولكن المهم ما موضوع المشكلات
وكيف نصل إلى نقاط اتفاق وسعي للانتقال
إلى ما هو أفضل بإذن الله .

وننتقل الآن إلى مناقشة المهارات المهنية فى إدارة وتنظيم العسكرات
بالباب الثاني .

الباب الثاني

الممارسة المهنية فى إدارة وتنظيم المعسكرات

الفصل الأول : مهارات إدارة وتنظيم المعسكرات

**الفصل الثاني : الأساليب المهنية فى تنظيم
وممارسة برامج المعسكر**

الفصل الثالث : الأنشطة النوعية فى المعسكرات

**الفصل الرابع : الجوانب الإدارية فى إدارة
وتنظيم المعسكرات**

الفصل الأول

مهارات إدارة وتنظيم المعسكرات

يفرض لهذا الفصل من خلال مناقشته الموضوعات الآتية :

الموضوع الأول : مفهوم المهارة فى العسكرات :

المهارة بصفة عامة تعنى قدرة القائد فى العسكرات على توظيف النظريات والمعارف والخبرات والبادئ المهنية لتنمية الأداء فى الممارسة .
التدخل المهني لمساعدة الوحدات الإنسانية التى يتفاعل معها فى موقف ما بسهولة ودقة من أجل تحقيق الأهداف .

وتعتمد المهارة عند المهنيين على البناء النظري الذى يدور حول متطلبات التعليم والتدريب وتنتج عنه عمليات ثلاث هي :-

- ١- الاختيار الواعي للمعلومات والهدف المهني .
 - ٢- تفاعل المعلومات المختارة مع القيم المهنية .
 - ٣- التعبير عن هذا التفاعل بالنشاط المناسب للمواقف .
- ولتحقيق ذلك يجب أن يركز البرنامج التدريبي لإكتساب المهارات المهنية على ثلاث محاور هي :-
- ٤- التخطيط للبرنامج التدريبي بعناية .
 - ٥- توزيع البرنامج على المدى الزمني .
 - ٦- تصميم النماذج بشكل يضمن نقل المعارف والمهارة إلى الواقع مما يساعد المتدربين على اكتساب إمكانية استخدام المعارف الجديدة وممارسة المهارات المكتسبة .
- ومن العوامل التى تساعد على اكتساب المهارات المهنية أذكر منها على سبيل المثال لا الحصر :-

- ١- الممارسة والتكرار .
 - ٢- الفهم وإدراك العلاقات والنتائج .
 - ٣- التوجيه .
 - ٤- القدوة الحسنة .
 - ٥- التشجيع .
- بالإضافة إلى أن هناك العديد من الأسس التي يمكن ذكرها لبناء واكتساب المهارات اللازمة للمعسكرات وهي :
- ١- تحديد أهداف المهارة التي تسعى إلى اكتسابها ووضع المحددات الأساسية لتلك الأهداف .
 - ٢- التعرف على الجوانب المعرفية التي تتعلق بالحقائق الأساسية في العلوم الإنسانية المتعلقة بدراسة الأفراد وديناميكية الجماعات ، والقوى السيكولوجية والاجتماعية المؤثرة في المجتمعات والتي تتعلق بالمهارة .
 - ٣- الاستعدادات الشخصية سواء من الجوانب النفسية أو الاجتماعية أو الصحية أو العقلية .
 - ٤- الدراسة العلمية المنظمة للعوامل المؤثرة في المعسكرات مثل استخدام المواقف المهنية وتحليلها ودراسة الأفراد والجماعات والبرامج ومدى فاعليتها .
 - ٥- التدريب واكتساب الخبرة من خلال إتباع أساليب متعلقة بالتفاعل مع الآخرين والتدخل المهني لتحقيق أهداف محددة .

٦- القدرات التعبيرية اللفظية وغير اللفظية حيث أن كل مهارة تتضمن الجانبين معا وكل منهما يساهم في تحقيق أهداف المهارة .

٧- تحديد المواقف الأساسية التي يمكن أن ترتبط بها المهارة ارتباطا وثيقا .

٨- تحديد أساليب التدخل المهني التي يمكن أن ترتبط بالممارسة والعمل في المعسكرات .

٩- التقويم الذاتي والمهني وهو إدراك المدير أو القائد لنفسه وعلاقته بالوحدات التي يتعامل معها (فرد - جماعة - منظمة - مجتمع) من خلال استخدامه المهارات المناسبة للموقف والتأكد من أهمية الأساليب المستخدمة في تطبيق المهارة .

ومن المهارات اللازمة للمعسكرات المهارة في تكوين العلاقة المهنية مع الجماعة . المهارة في وضع وتصميم البرامج ، المهارة في ملاحظة وتحليل السلوك اللفظي وغير اللفظي ، المهارة في قيادة المناقشة المحلية ، المهارة في احترام العلاقات الاجتماعية ، المهارة في مساعدة الجماعة على استخدام البرنامج . المهارة في التقويم ، المهارة في استخدام إمكانيات وموارد المؤسسة والمجتمع وذلك على اعتبار أن العمل مع الجماعات من خلال توجيه التفاعل الذي من خلاله يمكن مساعدة الأعضاء على التكيف الاجتماعي وتنمية شخصياتهم ومساعدتهم على المشاركة في تحقيق أهداف المعسكر .

وبعد سوف نعرض فيما يلي المهارات المهنية التالية التي يجب

استخدامها فى العسكر التدريبي :

- ١- مهارة الملاحظة .
- ٢- مهارة المناقشة الجماعية .
- ٣- مهارة التسجيل .
- ٤- المهارة البحثية .
- ٥- مهارة التفاعل والعلاقات .
- ٦- مهارة حل المشكلات .
- ٧- مهارة اكتشاف وتنمية القيادات الطبيعية .
- ٨- مهارة تصميم وتنفيذ برنامج العسكر .

١-مهارة الملاحظة : - The Observation Skill

توجد مجموعة من الشروط تؤثر على عملية التعليم فى اي موقف تعليمي ، بحيث إذا توافرت هذه الشروط زادت متن كفاءة عملية التعليم وهذه الشروط بعضها يتعلق بالنواحي الداخلية للمتعلم وبعضها الآخر يرتبط بالعوامل الخارجية التى تؤثر على التعليم فى الموقف التعليمي وهذه الشروط هي :-

(أ)النضج : أي اكتمال نمو الأعضاء عند التعليم ووصولاً إلى المستوى المناسب من النضج الذى يمكنه من القدرة على أداء عمل معين والقيام بأوجه النشاط المختلفة التى يتطلبها هذا العمل .

(ب)الدوافع : أي وجود دوافع عند المتعلم يعمل على استثارته

وتحريكه ، للقيام بعمل معين نحو موضوع التعلم فى محاولة لتحقيق هدف ما ، أو إشباع حاجة لدية ، أو المتمكن من موضوع دراسي .

(ج)الممارسة : أي قيام المتعلم بممارسة أنشطة مختلفة تتعلق بهذا الموضوع أو العمل المراد إنجازه .

(د)التقرير : وذلك مثل الثواب (التقرير الموجب) العقاب (التقرير السالب) غير نماذج التعلم ، وحتى يستطيع المدرب (الخبير) نقل مهارة الملاحظة لابد من توفر الخصائص التالية فيه : -

١- التأزر : أي تكون لديه مهارة اليد ومهارة الأصابع أي معالجة الأشياء الدقيقة بحركات اليد والأصابع .

٢-السرعة : أي السرعة فى أداء العمل ، فالمارس على أجهزة الكمبيوتر يكتب عدد كبير من الكلمات فى الدقيقة إذا قورن بغيره .

٣-الدقة . ٤-القدرة على الأداء تحت الضغوط .

٥-التوقيت . ٦-الإستراتيجية .

بالإضافة إلى مراعاة توفر الشروط التالية لاكتساب تلك المهارة :

١- الأقران : حيث ترتبط بمفاهيم التوقيت والتأزر والترتيب الصحيح فلا شك أن عملية ترجمة المثير الحسي إشارة إلى حركة عضلية تستغرق بعض الوقت ، وهذا الوقت يختلف فى ذاته عن الزمن الذى يستغرقه أداء الحركة ذاته وهو ما يسمى بزمن الرجوع .

- ٢- الطريقة الكلية والطريقة الجزئية .
- ٣- التدريب للمركز والتدريب الموزع ، وقد أثبتت الدراسات تفوق التدريب الموزع للأسباب التالية : -
 - (أ) تركيز الانتباه .
 - (ب) ترابط المادة .
 - (ج) ميل الفرد إلى مقاومة استرجاع الخبرة بعد فترة زمنية قصيرة .
 - (د) توجيه المتعلم وإرشاده إلى طبيعة الأداء الجيد .
- وقد بينت الدراسات إلى أهمية الوصف اللفظي للمهارة فى مرحلة مبكرة من التدريب حيث توصلت إلى : -
 - ١- تزداد قيمة التوجيه اللفظي الذى يستمر وقتا نسبيا قصيرا .
 - ٢- يؤدي التوجيه اللفظي إلى أفضل النتائج إذا استخدم فى المراحل الأولى من التدريب بعده يكون ازدياد التوجيه معوقا للتعلم والاكتساب على السواء .
 - ٣- منع الأخطاء قبل حدوثها وخاصة فى المراحل الأولى من التعلم.
 - ٤- توجيه المتعلم إلى أساليب الاستجابة الأكثر ملائمة من تلك التى يختارها المتعلم نفسه إذا ترك دون توجيه لفظي .
 - ٥- إعطاء التوجيهات اللفظية الإيجابية أفضل من توجيه الانتباه إلى الأخطاء الشائعة .
 - ٦- إذا زاد التوجيه اللفظي عن حده بحيث يضعف حماس وهمه المتعلم وشعوره بالاستقلال والمسئولية الشخصية عن الأداء .

(هـ) العرض التوضيحي لنماذج الأداء (لعب الدور) .
(ز) تلفظ المتعلم من خلال استخدام اللغة المشتركة في تعلم المهارة .
ويمكن للمدرب عند استخدامه مهارة الملاحظة التركيز على
الموضوعات التالية :

- ١ - اتجاهات أعضاء الجماعة نحو تحقيق أهداف الجماعة وإدراكهم لها .
- ٢ - الأدوار التي يؤديها الأعضاء داخل الجماعة من خلال التفاعل الجماعي .
- ٣ - العلاقة المهنية بين الأعضاء والقادة والمسؤولين بالمعسكر .
- ٤ - الأنشطة التي يمارسها الأعضاء من خلال المواقف الجماعية المختلفة .
- ٥ - العلاقات الاجتماعية بين أعضاء الجماعة ومدى التمسك أو التفكك في تلك العلاقات .
- ٦ - مظاهر الضبط الاجتماعي ومدى ارتباط الأعضاء بها وحرصهم على تطبيقها .
- ٧ - السلوك الفردي للأعضاء كالعدوان أو السلبية أو التعاون أو القيادة أو غيرها .
- ٨ - السلوك الجماعي للأعضاء والمواقف التي يظهر فيها والعوامل المؤثرة فيه كالسلبية والتعاون .
- ٩ - مواقف الخلافات والنزاعات واتجاهات الأعضاء والجماعة

ونحوها.

١٠- القيادات داخل الجماعة والعلاقة بينها وبين أخصائي الجماعة أو

بينها وبين أعضاء الجماعة .

فضلا عن الالتزام بالخطوات التالية لإكساب هذه المهارة ، -

١- تحديد السلوك المرغوب ملاحظته .

٢- تحديد الزمن .

٣- إعداد دليل الملاحظة .

٤- تدريب القائمين بالملاحظة .

٥- تسجيل المشاهدات في الفترة والزمن المحدد للتسجيل .

٦- مساعدتهم على البدء في عملية التفريغ للبيانات والمشاهدات

المسجلة وتحليلها وتفسيرها بالإضافة إلى استخدام الطرق التالية

في مساعدة المدربين على تسجيل الملاحظة .

٧- مساعدتهم على تسجيل الفترات الزمنية المتساوية .

٨- مساعدتهم على التسجيل التكراري من خلال نموذج تسجيل

البيانات .

٩- تسجيل زمن الحدوث .

١٠- تسجيل حجم الحدوث .

١١- تسجيل الناتج النهائي .

ومن الوسائل التي يمكن استخدامها لتدوين الملاحظات أو تحليلها

خلال ممارسة مهارة الملاحظة ما يلي : -

- ١- تدوين المذكرات المبدئية بالتفصيل .
- ٢- الصور الفوتوغرافية .
- ٣- الجداول .
- ٤- المقاييس السوسيو مترية .
- ٥- الخرائط .
- ٦- نظام الفئات والوحدات .

٢-مهارة المناقشة الجماعية :- Group Discussion

Skill

تعرف المناقشة الجماعية على أنها موقف تعليمي يتيح للأعضاء الفرصة للتعبير عن أفكارهم ويحاولون بواسطتها حل مشكلاتهم .
كما أنها عبارة عن الحوار الكلامي الذي يدور بين عدد من الأشخاص بغرض الوصول إلى حالة من الفهم المتبادل لموضوع ما أو إلى حل مشكلة معينة .

وتتميز المناقشة عن غيرها من أساليب التخاطب وتبادل الرأي ومعرفة الأفكار الأخرى الندوة ، والمناظرة ، والمحاضرة وذلك من حيث العناصر الأساسية المكونة لها وهي الموضوع أو المشكلة موضع اهتمام الأفراد المهتمون بها ، وسيلة التخاطب وهي الكلام أو التحدث في مواجهة الانصات .
بالإضافة إلى شعور كل فرد فيها بأنه يتساوى مع الآخرين من حيث فرص التحدث والاستماع ولا يعنى هذا أن على كل منهم أن يتكلم بقدر ما يستمع لغيره ، بل يعنى أنهم متساوون من حيث المسئولية

المشاركة فى التحث وفى الاستماع .

لذا فإن مصدر الاتصال الأساسى (المرسل) فى المناقشة الجماعية دائم التغيير وهذا يعنى أن كل فرد يكون خلالها متحدثا فى لحظة ما ، وفى لحظة أخرى مستمعا وهذا فضلا عن أنها لا تكون مجرد أداة لمساعدة الجماعة على وضع الحلول لمشكلاتها واتخاذ قرارات بشأنها ، بل لتساعد أعضائها على التفاهم وحسن التكيف مع بعضهم البعض بما يتيح الفرص لتكوين العلاقات الطيبة بينهم ، الأمر الذى يؤدي إلى تماسك الجماعة وبالتالي إلى نمو أعضائها كأفراد وجماعة ونوضح أهم جوانب المناقشة كما يلي :

الجانب الأول : مبادئ المناقشة :

وتقوم المناقشة الجماعية على مجموعة من المبادئ منها على سبيل المثال لا الحصر :-

١- العمل بمبدأ مراعاة قيم مهنة الخدمة الاجتماعية Social

Work Values التى تركز على التفاعل ، الاحترام ، احترام
كرامة الإنسان

٢- مراعاة مبدأ مقابلة الحاجات الإنسانية Human Needs

٣- العمل بمبدأ تكوين الجماعة على أساس مرسوم Planel

Group Formation

٤- مراعاة مبدأ الأهداف المعينة Specifie Objectives

٥- مراعاة مبدأ تكوين العلاقة الطيبة Purposeful

Relationship

٦- العمل بمبدأ التفاعل الجماعي الموجه Guided Group

Interaction

٧- مراعاة مبدأ الديمقراطية وتقرير المصير Democratic

Group Self Determination

٨- العمل بمبدأ التقويم Evaluation

الجانب الثاني : الأسس المهنية فى المناقشة :

وتعتمد المناقشة الجماعية على الأسس المهنية التالية :-

- ١- تحديد الهدف الأساسي من المناقشة الجماعية .
- ٢- الإعداد والتنظيم للمناقشة ويرتبط هذا الإعداد من حيث الحصول على المعلومات والحقائق والخبرات الضرورية المرتبطة بموضوع المناقشة ومن الضروري مشاركة بعض الأعضاء فى القيام بهذه المسئولية كما تشمل الإعداد وتحديد الوقت المناسب لإدارة هذه المناقشة بالإضافة إلى التأكد من المكان المناسب وتوفير الأدوات المكتبية اللازمة لذلك إذا كان هناك ضرورة لذلك .
- ٣- التسلسل والترتيب المنطقي لموضوعات المناقشة .
- ٤- إتباع الأسلوب الديمقراطي .
- ٥- استخدام الأساليب المناسبة لإدارة المناقشة كالمناقشة العامة -

التنشيط الفكري - إدارة المناقشة عن طريق القصة - مجموعات
تبادل الأفكار - إدارة المناقشة عن طريق استخدام وسائل التعبير
" كالأفلام ، الشرائح السينمائية ، الصور " .

الجانب الثالث : مراحل المناقشة :

وتتم المناقشة الجماعية بمجموعة من المراحل فى تنفيذها مثل :

المرحلة الأولى : الاستعداد ويتضمن :

(أ) تحديد الهدف الأساسي من المناقشة .

(ب) الإعداد لجلسة المناقشة .

(ج) إعداد شكل الجلسة بالطريقة المناسبة .

ولا يفضل مطلقا ترتيب المقاعد فى جلسات المناقشة فى تتابع مثل
الفصول الدراسية ، ويفضل فى الحجرات الجلوس فى شكل نصف دائري
ويجلس قائد المناقشة فى قمة الدائرة فى أى نقطة بحيث يستطيع
مواجهة كافة الأعضاء وملاحظتهم أثناء المناقشة .

(د) تحديد الميعاد بدقة وأن يكون مناسب لظروف الأعضاء
وإخطارهم بذلك قبل الميعاد المحدد بوقت كاف ويفضل
إخطارهم بجدول الأعمال أو موضوع المناقشة أيضا .

المرحلة الثانية : ممارسة المناقشة حيث يجب أن يتم مراعاة

الآتى :-

تحتاج أى مناقشة مفيدة إلى مقدمة للموضوع فى صورة محاضرة
أو حديث أو استشارة الأفراد ببعض الأفكار حتى تحدث تهيئة ذهنية
للأعضاء بخصوص موضوع المناقشة .

قائد المناقشة لا يحاضر ولا يعلم ولكن يتصرف كقائد يشجع الأعضاء على عرض افكارهم ولا يستأثر ويفرض افكاره ويتوقف شكل المناقشة على تحقيق الديناميكية وقوة التفاعل بين الأعضاء . وفيما يلي تكون صورة خاطئة لا يجب فعلها .

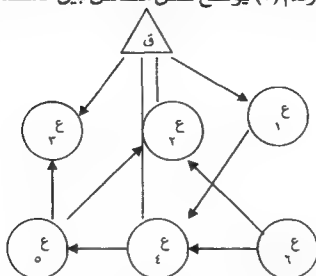
يجب البعد عن طريق الاستجواب كما فى الشكل التالي :-

شكل رقم (٢) يوضح أسلوب معين للمناقشة



ولكننا نفضل الديناميكية وقوة التفاعل التى تنتج من مشاركة الأعضاء والقائد ينظم ويشجع ويستشير الأعضاء خلال المناقشة كما فى الشكل التالي :

شكل رقم (٢) يوضح شكل التفاعل بين الأعضاء والقائد



الأعضاء يتعاملون مع بعضهم والقائد ينظم ويتفاعل معهم

ق يشير إلى القائد

ع تشير إلى عضو الجماعة

يجب أن يهتم القائد بتعيين شخص يقوم بتسجيل ما يدور في المناقشة وتوضيح كيف يشترك كل عضو في المناقشة الجماعية مع ضرورة .

التأكد من فهم كل فرد لهدف المناقشة وموضوعها مع ضرورة استمرار المناقشة بأسلوب مرغوب فيه تجديد متى يمكن تغطية كافة النقاط وعدم الابتعاد عن الموضوع وإتاحة الفرصة لمساهمة كل عضو في المناقشة .

إتاحة الفرصة لفحص الطول والأفكار مع ضرورة الحصول على موافقة الجماعة على كافة الآراء .

ومن الضروري تلخيص أهم ما توصلت إليه الجماعة من المناقشة من وقت لآخر حتى يستطيع الأعضاء تتبع كل ما يدور في المناقشة مع

إبراز المناقشة عند نهايتها . احترام الزمن المحدد لانتهاء المناقشة حتى لا يؤثر ذلك في إقبال الأعضاء على جلسات المناقشة القادمة كما أن ذلك فيه احترام .

ضرورة تقييم المناقشة عن طريق استخدام التقارير أو دليل خاص بذلك لشخصية الأعضاء ومراعاة ظروفهم .

الجانب الرابع: الخصائص الواجب توافرها في جماعة المناقشة:

(أ) أن تتكون من عدد من الأعضاء يسمح بأن يدرك كل الآخر ويشعر بوجوده ويمكنه التفاعل ، وبالتالي يجب أن يكون الحجم مناسب للهدف من المناقشة قدر الإمكان .

(ب) أن يجمعهم هدف مشترك يجعل كل منهم يشعر بأن نجاحه مرتبط بل متوقف على نجاح الآخرين في إنجازه .

(ج) أن يشعر كل فرد بعضويته بل بإنتمائه للجماعة .

(د) أن يكون التفاعل اللفظي Oral Interaction هو وسيلة التعبير الأساسية المستخدمة أثناء المناقشة .

(هـ) أن يكون سلوك الأعضاء وفق ما ارتضته الجماعة من معايير

وتقاليد متفق عليها Norms And Procedures .

الجانب الخامس : أدوار الأعضاء في المناقشة الجماعية :

يقوم أعضاء الجماعة بالأدوار التالية والتي يمكن أن يلاحظها مثل

ما يلي :-

(أ) المبادئ Initiator وهو الذى يبدأ بعرض الآراء والأفكار

الجديدة وكذا يعرض الحلول المبتكرة .

(ب) الباحث عن المعلومات Information Seeker وهو الذى يطلب الإيضاح من الآخرين ويستفسر منهم ويطلب تحديد المقصود .

(ج) مقدم المعلومات Information Giver وهو العضو الذى يزود الجماعة بالحقائق والمعلومات المتعلقة بالموضوع أو المشكلة موضوع المناقشة .

(د) الباحث عن الآراء Opinion Seeker وهو الذى يهتم بالتعرف على آراء الغير ويحاول الوقوف على وجهات النظر المختلفة .

(هـ) مقدم الآراء Opinion Giver وهو عضو الجماعة الذى يحرص على عرض آرائه والإدلاء بأفكاره فيما يتعلق بما تناوله الجماعة بالمناقشة .

(و) الموضوع والمفسر The Elaborator وهو عضو الجماعة الذى يعلق على آراء الآخرين بالتوضيح والتفسير مستعينا فى ذلك بالأمثلة .

(ز) المنسق The Gordinator وهو الذى يحرص على الربط بين الحقائق والآراء والمقترحات بالتوضيح بإيجاد العلاقة بين ما يدلي به أعضاء الجماعة .

(ح) المنشط The Energizer وهو الذى يدفع حركة الجماعة

نحو العمل بنشاط وحيوية ويستثير الاشتراك فى المناقشة ،
ويشجع للإسهام بالآراء ويحرص على حسن استغلال وقت
الاجتماع .

(ط) المسجل The Recorder وهو عضو الجماعة الذي يقوم
بعملية التسجيل الكتابي أثناء الحوار والمناقشة سواء على الورق أو
على السبورة ويحتفظ كذلك بالسجلات التى تتضمن محاضر
اجتماعات الجماعة .

هذا ويقابل ما سبق مجموعة أخرى من الأفراد ممن يترتب على
سلوكهم تعويق حركة الجماعة . وسوء العلاقة ، وفساد مناخ الاجتماع
من هؤلاء :-

- الشخص العدوانى The Aggressor .
- الشخص العوق The Blocker .
- الباحث عن التقرير The Recoghnition .
- المستهتر The Playboy .
- الشخص المسيطر The Dominator .

الجانب السادس : تقويم اجتماعات المناقشة الجماعية :-

يمكن تقويم اجتماعات المناقشة الجماعية فى ضوء إلقاء الأسئلة
التالية والإجابة عليها :-

- هل أهداف الاجتماع واضحة ومحددة ؟
- هل يساعد مناخ الاجتماع على حرية الكلام ؟

- هل يحاول الأعضاء جمع المعلومات التي تساعد على توضيح الجوانب المختلفة للمشكلة ؟
 - هل يشارك كل عضو في الحوار والمناقشة ؟
 - هل يشعر الأعضاء بفرص متساوية للأشراك في المناقشة ؟
 - هل يشجع القائد الآخرين للأشراك في المناقشة ؟
 - هل تتغلب النواحي الشخصية للأعضاء على النواحي الموضوعية الخاصة بالجماعة ككل ؟
 - هل تعرف الجماعة الإمكانيات والموارد المتاحة وتضعها في الاعتبار أثناء المناقشة ؟
 - هل تتقبل الجماعة تدخل الأخصائي أو قائد المناقشة ومساعدته لها أثناء الاجتماع ؟
 - هل يتقبل الأعضاء ما يسند إليهم من مسئوليات نتيجة اتخاذ القرارات .
- ويمكن استخدام وسائل متعددة من تقويم المناقشة كالملاحظة ، والدليل التقويمي والمقاييس التقديرية المترتبة .

٣- مهارة التسجيل :-

يعرف التسجيل على أنه تدوين المعلومات والحقائق اللفظية والرقمية بأنه وسيلة لحفظ المادة التي تحملها هذه المعلومات والحقائق ، وهو جزء هام من مسئوليات أخصائي الجماعة أو الرائد الذي يعمل معها والذي يجب أن يتدرب عليه ويتقنه ، حتى يستطيع أن يقوم بمسئوليات

وظيفته المهنية التى من أجلها يعمل فى المؤسسة .

ونناقش مهارة التسجيل من خلال الجوانب الآتية :

الجانب الأول : أغراض التسجيل فى المعسكرات :

- ١- دراسة الفرد فى الجماعة خلال فترة المعسكر .
- ٢- دراسة الجماعات التى ينقسم إليها المعسكر .
- ٣- التعرف على العوامل المؤثرة فى المعسكر .
- ٤- تقويم خدمات المؤسسة وسياستها من خلال المعسكرات .
- ٥- تقويم برامج المعسكر على اختلاف أنواعها .
- ٦- شرح وظيفة المعسكر وأهميته .
- ٧- مساعدة الحالات الفردية التى تظهر أثناء المعسكر .
- ٨- تعليم طلاب الخدمة الاجتماعية على كيفية إقامة المعسكرات .
- ٩- المساعدة فى عمل البحوث .
- ١٠- توفير البيانات والمعلومات الخاصة بالمعسكرات .

الجانب الثانى : الوسائل الأساسية فى التسجيل بالمعسكرات :

ومنها :

- (أ) الرسوم البيانية كالأعمدة ومنها البسيطة والمركبة والمجزأة - والدوائر - والصور المجسمة .
- (ب) المقاييس الاجتماعية Sociometrics والتى تستخدم فى

قياس العلاقات الاجتماعية والتي منها العلاقات المنفردة والعلاقات الثنائية المتبادلة والعلاقات المركزية .

(ج) التقارير : ومنها التقارير الإحصائية - التقارير الفردية الخاصة بالأعضاء - تقارير برامج المناسبات الخاصة - التقارير الدورية والتي تقسم إلى جزء إحصائي وجزء قصصي يتضمن الجزء الفردي والجزء الجماعي والجزء الخاص بالأخصائي - الجزء التحليلي - الجزء التخطيطي .

الجانب الثالث : المبادئ الأساسية للتسجيل :

- ١- مبدأ المرونة .
 - ٢- مبدأ الاختيار .
 - ٣- مبدأ حسن الصياغة والعرض .
 - ٤- مبدأ السرية .
 - ٥- مبدأ القيام بالتسجيل ومراعاة الشروط التالية :
- (أ) إعداد ملخص للنقط الأساسية التي حدثت في أثناء اجتماع الجماعة بعد انتهاء الاجتماع مباشرة قبل كتابة التقارير الذي قد يتم بعد ذلك ببضعة أيام وهذا يساعد على اختيار مادة التقرير وتنظيمها حسب تسلسلها الزمني ، ويعطيه فرصة لأن يفكر ويحلل ما حدث في الاجتماع .
- (ب) أن تقرر الأفعال بأسماء فاعلها وليس بالضمان .
- (ج) سهولة العرض والصياغة .

(د) استعمال الحرف (ا) للدلالة على الأخصائي أو القائد أو استعمال اللقب الخاص بمدير المعسكر أو الأخصائي ، ولو أن البعض يجد فى استعمال ضمير المتكلم " أنا " شيئا أيسر وأقرب ، وترجع أهمية اكتساب خبرة ومهارة التسجيل : -

- ١- حفظ التراث وتنقيته .
- ٢- نقل التراث من جيل إلى جيل آخر .
- ٣- يساعد على استمرارية العمل حيث يبدأ الشخص من حيث انتهى الآخرون .
- ٤- يساعد التسجيل فى التعرف على النمو المهني وقياسه .
- ٥- يساهم التسجيل فى عمليات الرقابة والمتابعة والتقويم والتغذية العكسية .
- ٦- تنظيم عمل المسئول عن المعسكر .
- ٧- يساعد على النقد الذاتي .
- ٨- يعتبر التسجيل أداة تعليمية فضلا عن أنه وسيلة للإشراف .
وأهم أنواع التقارير التى يجب التركيز عليها فى المعسكر هي ما يلي:
النوع الأول : التقرير اليومي لمدير أو قائد المعسكر .
النوع الثاني : التقرير اليومي لرائد أو مقرر الجماعة .
النوع الثالث : التقرير اليومي للمسئول الإداري والمالي .
النوع الرابع : تقارير مقررى الجماعات .
النوع الخامس : تقارير مشرفى الأنشطة .

النوع السادس : التقارير التقويمية الدورية والنهائية للمعسكر .
النوع السابع : التقارير الخاصة بالمواقف الطارئة وبعض المشكلات
ويمكن لإدارة المعسكر أن تحدد أنواع أخرى من
التقارير طبقاً لأهميتها فى العمل والمتابعة .

٤-المهارة البحثية :-

وذلك بالاستفادة من معرفة الخدمة الاجتماعية والتدريب على
ممارستها، فعندما تتعدد البحوث وتتنوع نتائجها فإنها تنتظر من
يستفيد من تلك النتائج ، وإذا ظلت نتائج البحوث ، أي المعرفة المحددة
للخدمة الاجتماعية ، والممارسة الميدانية فى جانب محدود مما يؤدي إلى
عدم الاستفادة من الجهود التى يمكن أن تتحقق بالمعسكرات .
ويمكن مناقشة تلك المهارة على النحو التالي :

الجانب الأول : أهمية تلك المهارة :

١- مدى مقابلة نتائج البحث للاهتمامات والمشكلات التى

تواجه المجتمع :-

(أ) تناول نتائج البحث مشكلات أو احتياجات " المستفيدون من
الخدمات - عملية تادية الخدمة - كيفية تادية الخدمة
الاجتماعية من خلال المؤسسات ، وطبيعة العلاقات
الاجتماعية".

(ب) الموضوعات التى يتناولها البحث والتى تتعلق بالمشكلات الحالية
التي تواجه المجتمع ، أهم ادوار القادة الطبيعيين .

(ج) النظور القيمي للبحث إزاء تلك الأهداف والمشكلات .

(د) مستويات مجتمع البحث من حيث :

- المستفيدون من الخدمات كالأفراد - جماعات - منظمات - مجتمع محلي - مجتمع قومي .
- عملية تادية الخدمة ك تدخل مهني بين الأفراد - التفاعل مع أنماط تنظيمية - تعامل بين الجماعات أو تعامل بين منظمات - مقترحات تتعلق بصياغة سياسة الرعاية الاجتماعية .
- كيفية تادية الخدمات كالإجراءات المهنية المرتبطة بها وكافة الخطوات التي يجب إتباعها .

٢- نوع المعرفة التي يقدمها البحث مثل :-

(أ) معرفة امبريقية (عملية)

(ب) مفاهيم

(ج) معرفة منهجية .

٣- مدى استفادة الممارسة الميدانية من نتائج البحث مثل :-

(أ) مدى الدقة في نتائج البحث .

(ب) كيفية تعامل البحث مع التغيرات .

مثل علاقة الأسرة بالأمية ، الصعوبات المجتمعية التي تواجه الشباب في التطوع .

- مدى إمكانية الممارس التحكم في التغيرات طبقا لنتائج البحث .

- جوانب الاختلاف في موقف الممارسة إذا ما تم التعامل مع التغيرات كما جاءت في نتائج البحث .

- مدى سهولة التعامل مع المتغيرات ميدانيا بالمقارنة بما تم من تعامل مع المتغيرات فى الموقف البحثي مع تلك المتغيرات فى إطار محددات تنظيمية معينة .

٤- الاستفادة ميدانيا من نتائج البحث مثل :

- (أ) استفادة مباشرة .
- (ب) استفادة غير مباشرة أو تكميلية .
- (ج) تؤدي نتائج البحث إلى استشارة ميدانية أكثر من تأديتها للاستفادة مباشرة أو تكميلية .

الجانب الثاني: الخطوات العلمية للبحث الاجتماعي بالمعسكر:

- ١- الإحساس بوجود مشكلة تستدعي البحث والدراسة .
- ٢- تحديد المشكلة .
- ٣- جمع المعلومات حول المشكلة .
- ٤- التوصل إلى الفروض .
- ٥- اختبار الفروض .
- ٦- التوصل إلى النتائج .
- ٧- اختيار النتائج .

الجانب الثالث: مراعاة اختيار الموضوعات المناسبة للمعسكر

وأهميتها للمؤسسة المستولة عنه :

ومن أمثلة تلك الموضوعات :

- ١- دراسة اجتماعية عن المجتمع (المسح الاجتماعي) .
- ٢- دراسة مؤسسات الرعاية بالمجتمع .
- ٣- دراسة أسباب عدم مشاركة الشباب فى مجالات التطوع .
- ٤- التعرف على أهم المشكلات الصحية .
- ٥- التعرف على تقاليد فئة معينة كالصيادين ، البدو فى الصحراء .
- ٦- العلاقات الأسرية فى مواجهة العولة .
- ٧- دور الجمعيات الأهلية فى مواجهة مشكلات البيئة .

٥- مهارة العلاقات الاجتماعية والتفاعل مع الآخرين :-

يتطلب العمل مع الوحدات الإنسانية المختلفة فى المجالات التى تهتم بالشباب - ومنها المعسكرات - الأهتمام بالعلاقات الاجتماعية وكيفية التعامل مع الآخرين ، حيث أنه لا يمكن أن نتعرف على احتياجات الآخرين أن نتعاون معهم فى جوانب خاصة بالعمل أو ممارسة مسؤولياتهم دون العلاقات أو التفاعل .

ويمكن مناقشة تلك المهارة على النحو التالي :

الجانب الأول : مفهوم العلاقات الاجتماعية :

يشير مصطلح العلاقات الاجتماعية إلى الرابطة التى تكونت بين الطرفين كما توضح الأنساق والصراع أو المشكلات الكونة بين وحدات الموقف الاجتماعي (المدير ، المساعدون ، أعضاء المعسكر - وغيرهم) .

ومصطلح التفاعل يشير إلى الديناميات المتبادلة بين المتغيرات الخاصة بالوحدات الإنسانية - فرد ، جماعة ، مجتمع ، - مثل الأقوال ، الأهداف ، الأعمال ، السلوك ، ويتم التفاعل بالتأثير المتبادل بين الأطراف أو المتغيرات . وقد استخدم " جورج هومانز " مفهوم التفاعل ليوضح أنه العملية الاجتماعية التي تعبر عن ذاتها في الاتصال بين فردين أو أكثر ، ويعتبر التفاعل بين الأشخاص سلوكا اجتماعيا لأن الأفراد يتبادلون المعاني ويمارسون التأثير المتبادل على سلوك بعضه البعض .

الجانب الثاني : مكونات العلاقات والتفاعل :

- ١ - تحديد الأهداف المرغوب الوصول إليها (أهداف ذاتية - جماعية - مؤسسية - مجتمعية - مهنية الخ) .
- ٢ - التعبير عن المشاعر السلبية أو الإيجابية المرتبطة بموقف العلاقات والتفاعل .
- ٣ - التعرف على الآراء ، الاتجاهات ، الأخطار ، الخبرات ، التعليقات ، الاستعدادات .
- ٤ - التعرف على المشكلات والصراعات والسلبيات ومحاولة مواجهتها من خلال العلاقات والتعامل .
- ٥ - إعادة التكوين الاجتماعي للعلاقات والتفاعل بتصحيح بعض الجوانب وتعديل مسارات العلاقات نحو تحديد الأهداف الإيجابية .
- ٦ - مراعاة العلاقات الرسمية والعلاقة الغير رسمية وإيهما أكثر تأثير

أو كيفية الارتباط بينها ومدى الصراعات .

- ٧- تحديد المجالات المهنية والاجتماعية لتكوين العلاقات والتفاعل وتفعيل تأثيرها ما يحقق الروح المعنوية العالية وتدعيم العلاقات الإيجابية .

الجانب الثالث : كيف نلاحظ العلاقات والتفاعل داخل المعسكر:

يمكن ملاحظة العلاقات ودراستها خلال المواقف التالية :

- ١ - مواقف الأنشطة التي يشترك فيها الأعضاء بتلقائية داخل المعسكر .
 - ٢ - مواقف تحمل المسؤولية وأداء الأدوار المطلوبة منهم .
 - ٣ - مواقف اتباع النظم المحددة لهم خلال أنشطة المعسكر .
 - ٤ - التنظيم الرسمي وغير الرسمي الذي يرتبط به كل عضو .
 - ٥ - مواقف الزيارات الميدانية والرحلات خارج المعسكر .
- وعلىنا التعرف على نوع تلك العلاقات ، من الذي يشترك فيها . ومدى تكرارها في مواقف مختلفة حتى يمكن التأكد من النمط الذي وجدت في إطاره بالمعسكر .

الجانب الرابع : أنواع العلاقات والتفاعلات التي يمكن أن

نلاحظها والتعامل معها :

نوع العلاقات	مظاهر العلاقات	أسباب تكوينها	كيفية التعامل معها
العلاقات الإيجابية - التعاون - التنافس البناء	القبول - التعاون - التنسيق - المشاركة ... الخ	وضوح الأهداف - الاهتمام بالتفاعل الإيجابي - الحصول على الحقوق - المدير الناجح	تدعيم العلاقات تحفيز العاملين على الحفاظة عليها
العلاقات الذاتية للمصلحة الشخصية	السعي للحصول على مكاسب شخصية - الأناية البحث على الوضع الذاتي	تشجيع المحيطين - عدم وضوح الحدود - عدم استثمار القدرات والإمكانات	وضع الحدود ، ارتباطه بالآخرين ، الناقشة والتوجيه
علاقات الصراع الخلاقات - المواجهة المشكلات المستمرة	عدم إنجاز العمل على وضوح المسئولية استخدام أساليب غير مقبولة	المدير المسئول عن العسكر عدم توزيع وتنسيق العمل أسباب شخصية خارج العمل	التوجيه - رجوع المشكلة للعاملين استخدام اللوائح والقوانين
علاقات الصداقة الود - المجاملات الاجتماعية	الرغبة في التفاعل معها في مجالات بعيدة عن العمل قوة العلاقة والنافع	أسباب خارج نطاق العمل - مراعاة أن لا تكون في مواجهة العمل	تدعيمها إذا كانت تدعم العمل - دراسة لتغيرات الخاصة بها
العلاقات الرسمية	الارتباط بالتعليمات والقرارات - التنظيم الرسمي للعمل وأهميته	وضع الحدود بالعسكر وأهدافه ، الارتباط بالمسئوليات	الحصر من على تنفيذها الرونة في وضعها ، الإعلان عنها من وقت لآخر

الجانب الخامس : الأدوار التى يمكن القيام بها لمواجهة

مشكلات العلاقات والتفاعل :

يمكن القيام ببعض الأدوار التى تتناسب مع طبيعة العسكرات كما يمكن اختيار بعض الأدوار حسب ظروف من يقوم بها ومجال عمله ومسئوليته .

الدور الأول : دور الملاحظ :

مثل ملاحظة سلوك الآخرين - ملاحظة التغيرات المختلفة - التعرف على اتجاهات التفاعل (نحو المشاركة - نحو العدوان - نحو التعاون الخ) - ملاحظة إحساس الآخرين وتوقع حدوث المشكلات ربما قبل حدوثها .

الدور الثانى : دور الموجه :

أن التوجيه يمكن أن يؤثر فى التفاعل ويوجه اتجاهاته المختلفة نحو الموضوع أو الأهداف المرغوبة حرصاً على اتجاهاته نحو حدوث مشكلاته .

الدور الثالث : دور المعالج :

ليس المقصود هو علاج المشكلات عندما تحدث فقط ولكن علاج المواقف المرتبطة بها حتى لا تتحول إلى مشكلات كبيرة تتطلب مجهودات قد لا يستطيع القيام بها خلال العسكر .

الدور الرابع : دور الخبير :

فى إعطاء الخبرات والممارسات التى يمكن الاستفادة بها فى مواجهة تلك المشكلات .

الدور الخامس : دور الوسيط .

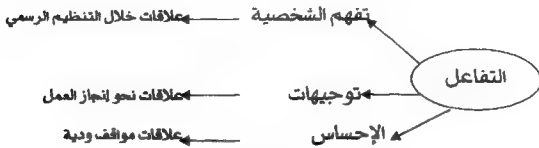
يقوم البعض بدور الوسيط فى بعض المواقف بين اطراف المشكلة او بين وحدات مشتركة فى المعسكر مثل المشكلات التى تحدث بين الجماعات.

الدور السادس : مصدر المعلومات :

حيث أن المعلومات لها أهمية فى تصحيح المفاهيم وإعطاءه المعارف الضرورية لمواجهة المشكلة المرتبطة بالعلاقات مثل فهم القائد بطريقة خاطئة .

الجانب السادس : إرشادات فى تدعيم العلاقات وتوجيه التفاعل:

- ١ - السعي دائما للتفاعل مع الآخرين مهما كانت مسئولياتهم وخبراتهم تمهيدا للتعامل معهم والتأثير فى شخصياتهم . .
- ٢ - العمل على إيجاد مواقف للتفاعل من أجل التمهيد لتكوين العلاقات أو تصحيحها ، أو تحسينها مثل المشاركة فى البرامج الثقافية والمناقشات ، القيام ببعض ردود الأفعال المناسبة لما يقوم به بعض الجماعات أو الأفراد بالمعسكر .



شكل رقم (٢) يوضح نتائج التفاعل

- ٣ - أصغ للآخرين حتى وإن كانت هناك جوانب سلبية - وأعطى

للآخرين الفرصة الكافية للتحدث .

٤- ضع نفسك مكان الآخرين خاصة في المواقف الصعبة .

٥- التركيز على الإيجابيات واستثمارها ومواجهة السلبيات بالشكل المناسب .

٦- إتاحة الفرصة لتكوين العلاقات ليس من أجل شخص فقط بل من أجل الآخرين وعمل علاقات اجتماعية طيبة لها حدود واضحة .

٧- ضرورة إتاحة الفرصة لوصول الأفعال وانتظار ردود الأفعال لتكوين التفاعل المشترك نحو علاقات طيبة .

٨- طرح أسئلة للمواقف الغامضة أو الصعبة ومحاولة الإجابة عليها من المجال والأشخاص والمواقف .

٩- خسارة العلاقات وانهايار التفاعل سهل وسريع إما تكوين العلاقات والتفاعل فيحتاج إلى مجهودات دائمة .

١٠- العلاقات ضرورة إنسانية ووضع الحدود ضرورة مهنية والتفاعل دليلا على استمرار الحياة .

٦- مهارة حل المشكلات :

تعرف المشاكل بأنها موقف يعجز فيه (الفرد ، الجماعة ، المجتمع ، المؤسسة) عن مواجهته بفاعلية مناسبة بقدراته المالية مما يتطلب تدخل طرف ثالث لمساعدته على مواجهتها ، والمشكلة تنقسم إلى مشكلة فردية أو مشكلة جماعية أو اجتماعية أو مشكلة مجتمعية أو مشكلة مؤسسية . ويمكن مناقشة مهارة حل المشكلة كما يلي :

الجانب الأول : عناصر المشكلات :

- ١- موقف مرتبط بالمشكلة .
- ٢- شخص أو جماعة أو مؤسسة أو مجتمع يعاني من هذا الموقف .
وتعجز قدراته عن مواجهته بفاعلية مناسبة مثل عجز جماعة
عن المشاركة في خدمة البيئة .
- ٣- موضوعات محددة مرتبطة بتلك المشكلات .
- ٤- وسائل وأساليب مستخدمة في الموقف .

الجانب الثاني : تتضمن مهارة حل المشكلة الخطوات التالية :

أولا : دراسة وتحديد المشكلة وتشمل :

- ١- تحديد المشكلة . الأهداف ، الأطراف ، منظومة المشكلة .
- ٢- المناقشة للأسباب والبدائل .
- ٣- اقتراح الحلول (اختيار البديل الأمثل ، واقتراح خطة لتنفيذ) .
- ٤- التقويم والمتابعة (مقارنة النتائج بالأهداف ، وإعادة التشخيص أو المناقشة اقتراح الحلول) .

فالتشخيص يتضمن الآتي :

- تحديد وتعريف المشكلة المراد حلها .
- تحديد الأهداف .
- تحديد أطراف المشكلة .
- تكوين منظومة المشكلة (صاحب المشكلة - الطرف الثالث المساعد

فى حل المشكلة - الموقف الإشكالي نفسه) .

ويجب استخدام المناقشة التى تتضمن : مناقشة المشكلة وتحديد

أسبابها والعوامل المؤدية إليها وذلك بين أطراف منظومة حل المشكلة .

- تحديد البدائل المختلفة لحل المشكلة ومناقشة مزايا وعيوب كل بديل والآثار المترتبة عليه .

الجانب الثالث: تحديد اقتراحات الحلول المثلى للمشكلة بناء

على تحقيق ما يلى :

- أنها تخدم أكبر عدد من المتأثرين بالمشكلة .
- أنها لايد من توفير الموارد والإمكانات اللازمة لها .
- توفير الكوادر الفنية اللازمة لتنفيذها .
- الاستعداد للمشاركة فى تنفيذها ومتابعة خطواتها .
- مدى توافر البيانات والمعلومات والإحصاءات التى تساعد على اختيار هذا الحل .
- مدى استعداد الأفراد والجماعات لتقبل نتائج هذا الحل .
- مدى استفادة المتأثرين بالمشكلة من هذا الحل .
- مدى تمشى هذا الحل مع المشاعر الإنسانية والصالح العام .
- وضع خطة لتنفيذ الحل الأمثل للمشكلة يراعى فيها :-
(أ) التوزيع الدقيق لأدوار المشاركين .
(ب) الالتزام بتوقيت زمنى محدد لتنفيذ الحل .

(ج) ترجمة الحل إلى مجموعة من الإجراءات وإسناد كل إجراء لفرد معين .

(د) توفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ .

(هـ) المرونة فى التنفيذ .

هذا وتتخذ خطوة التقويم والمتابعة فى :

- تقويم الحلول للتأكد من مدى فاعلية الحل الذى تم تنفيذه فى مواجهة المشكلة ويتم ذلك من خلال المقارنة للنتائج بالأهداف والتى يتم وضعها فى الخطوة الثانية وإذا كان الحل له تأثير فى القضاء على المشكلة يصبح فعالا .
- المتابعة المستمرة بهدف التأكد من أن الحلول التى تم الوصول إليها تتلائم مع موضوع المشكلة حتى لا يحدث أي نوع من الارتداد أو النكوص ، وفى حالة ظهور أي مشكلات يتم التخطيط لمواجهةها بصورة سريعة ، وهكذا نجد أن خطوات حل المشكلة تساعد فى حالة الالتزام بها فى الوصول إلى حلول منلى المشكلات المختلفة .

الجانب الرابع : موجهات أساسية فى إيجاد حلول للمشكلات :

(أ) عدم مناقشة كافة المشكلات بطريقة علنية لجميع أعضاء العسكر .

(ب) المشكلات التى لها صفة طارئة يمكن مواجهتها فى زمن حدوثها كلما أمكن ذلك .

- (ج) تحويل المشكلات إلى مواقف تعليمية للمشاركين في العسكر .
- (د) مشاركة أصحاب المشكلات ومواجهتها طبقاً لنوع المشكلة .
- (هـ) عرض المشكلات المرتبطة بالممارسة والعمل على هيئة الإشراف ومشاركته في مواجهتها .
- (و) عدم العودة لذكر المشكلات بعد الوصول إلى علاجها .
- ٧- مهارة اكتشاف وتنمية القيادات الطبيعية في العسكرات:-
- والقيادة الطبيعية الطبيعية هي قيام بعض الأفراد بالتأثير والتوجيه للآخرين بناء على قدرات خاصة بهم وخبرات واضحة في سلوكهم وعلاقاتهم واستجابة الآخرين لهم في تلك المواقف التي يتعاملون فيها .
- ويمكن مناقشة تلك المهارة كما يلي :

الجانب الأول : القيادة الطبيعية :

تعتبر عملية القيادة من العمليات الأساسية التي تعتمد عليها العسكرات ونسعى إليها من خلال اكتشاف القيادات الطبيعية وتنمية مهاراتهم وقدراتهم القيادية وتشتمل هذه العملية على خمسة عناصر هي:-

- (أ) القائد .
- (ب) مجموعة من الأعضاء .
- (ج) موقف يتم فيه التفاعل بين القائد ومجموعة الأعضاء وحول هدف معين .
- (د) اتخاذ إجراءات فعالة لتحقيق الهدف من خلال ممارسة أدوار

قيادية .

(هـ) توزيع مسئوليات واضحة ومحددة على الأعضاء يكشف من خلالها القائد .

الجانب الثاني : خطوات مهارة اكتشاف القيادة الطبيعية :

- ١ - التعليم النظري .
 - ٢ - الملاحظة بدون ممارسة .
 - ٣ - الممارسة تحت الملاحظة .
 - ٤ - الممارسة بدون ملاحظة .
- وتتطلب تلك المهارة توفر الشروط التالية :-

- ١ - دراسة العمليات المطلوب قيادات لها .
- ٢ - دراسة الجماعات المطلوب قيادات لها .
- ٣ - دراسة الموضوعات المرتبطة بالقيادات الطبيعية .
- ٤ - دراسة مواقف القيادات الطبيعية .
- ٥ - إسناد المهمة المناسبة للقائد المناسب .

الجانب الثالث : صفات القادة الطبيعيين :

- ١ - أن يكون لديهم روح المبادرة .
- ٢ - أن تكون لديهم سرعة الاستجابة والتحمس .
- ٣ - أن يكون لديهم قدرات قيادية وتنظيمية .
- ٤ - أن يكون لديهم سرعة البديهة والتصرف .

٥- أن يكون لديهم القدرة على الاستلال والربط المنطقي بين الأفكار .
فضلا عن توافر قائمة السلوك القيادي الآتية :-

٦- تحمل المسؤولية

٧- التعاون

٨- السيطرة على الموقف

٩- المبادرة .

١٠- الثبات الانفعالي .

١١- الإنجاز .

١٢- حب الزملاء .

١٣- الهدوء النشط .

١٤- الروح المعنوية .

١٥- التحليل الناقد .

ويجب استثمار القادة الطبيعيين خلال أنشطة وبرامج العسكر حتى
لا يتحولون إلى عوامل للصراع داخل العسكر .

٨- مهارة تصميم وتنفيذ برنامج العسكر :

تتضمن مهارة تصميم وتنفيذ برنامج العسكر مدى قدرة قائد أو
مدير العسكر على تصميم البرنامج وتنفيذه خلال المشاركة مع فريق
العمل وأعضاء العسكر طبقاً لنوع العسكر وأهدافه الأساسية .
وبرنامج العسكر يشمل كافة التفاعلات والعلاقات والترتيبات
والأعمال التي يتطلب الأمر القيام بها خلال فترة العسكر منذ بدايته حتى

نهایته لتحقيق الأهداف المرغوبة للأعضاء والمؤسسة التي تقيم العسكر
وفيما يلي أهم الجوانب التي يجب مراعاتها في هذا الإطار .

الجانب الأول : المشتركون في وضع وتصميم البرنامج

١- وضع البرنامج وتصميمه عن طريق فريق المؤسسة المسؤولة عن العسكر
من كافة الجوانب مثل معسكرات النقابات والمعسكرات الخاصة
بالتدريب على اختلاف أنواعه والمعسكرات التي تقيمها المؤسسات
الرياضية بهدف التدريب ، والمعسكرات الخاصة بالتدريب
العسكري .

٢- وضع البرنامج عن طريق فريق العمل الذي سوف يقوم بتنفيذ
العسكر والإشراف عليه ومثالا لذلك : معسكرات ذوي
الاحتياجات الخاصة ، معسكرات الطفولة ، معسكرات إعداد القادة
ومشروعات إكساب المهارات المهنية والاجتماعية ، معسكرات
العمل وغيرها .

٣- وضع البرنامج وتصميمه عن طريق فريق العمل والأعضاء الذين
سيشتركون في العسكر طبقاً لشروط معينة .

ومثالا لذلك معسكرات الكشفية والمرشدات معسكرات الجمعيات
الأهلية في مناطق الأزمات والطوارئ ، المعسكرات التطوعية لخدمة فئات
معينة مثل المرضى ، كبار السن ، المناطق العشوائية معسكرات خدمة
البيئة وتحسينها .

٤- وضع البرنامج وتصميمه عن طريق الخبراء بالنسبة للمعسكرات
التي تتطلب فنيات دقيقة في العمل أو لتحقيق أهداف المعسكرات

مثل معسكرات التدريب من الكمبيوتر ، معسكرات استخدام وسائل تكنولوجيا معينة والتدريب عليها خلال فترة المعسكر معسكرات إقامة المسح الطبي والاجتماعي الشامل لمناطق معينة مثل المناطق الصحراوية ، المناطق الريفية المجتمعات العمرانية الجديدة .

الجانب الثاني : متطلبات وضع البرنامج وتنفيذه

يتطلب وضع البرنامج وتنفيذه مراعاة ما يلي :

- ١ - تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها عن طريق المعسكر ز
- ٢ - توفير البيانات والمعلومات الكافية عن أماكن إقامة المعسكرات والشكل الدقيق والمحدد .
- ٣ - دراسة المنطقة التي سوف يتم فيها تقنين بعض البرامج من كافة الجوانب الديموجرافية ، الجغرافية ، السياحية الخ .
- ٤ - تحديد الأدوات والإمكانيات المتوفرة التي يمكن استخدامها في تنفيذ البرامج لمراعاة حدودها كلما أمكن ذلك .
- ٥ - تحديد مهارات وخبرات فريق العمل الذي سيقوم بتنفيذ البرنامج واستخدام آليات تنفيذ .
- ٦ - تحديد الفترة الزمنية المخصصة لتنفيذ البرنامج طوال فترة المعسكر حتى تكون مناسبة لكافة مكونات المعسكر وأهدافه .

الجانب الثالث : عرض ومناقشة البرنامج

يتطلب تصميم وتنفيذ البرنامج ضرورة عرضه ومناقشته مع

فريق العمل والأعضاء طبقاً لطبيعة ، نوع العسكر وأهدافه ويعرض البرنامج بعده طرق مختلفة يمكن أن نذكر بعضها .

- ١- عرض الإطار العام للمعسكر ومناقشته مع فريق العمل .
- ٢- عرض الأنشطة النوعية خلال العسكر ومناقشتها مع فريق العمل .
- ٣- عرض محددات وضوابط تصميم وتنفيذ البرنامج مع فريق العمل .
- ٤- عرض تفاصيل تنفيذ البرنامج مع فريق العمل وكذلك مع أعضاء المعسكرات ومناقشة متطلبات ذلك .
- ٥- الإعلان عن البرنامج عرضه ثم مناقشته ما يتم تنفيذ مع متابعة الخطوات والإجراءات التي يمر بها .

الجانب الرابع : متى يعرض البرنامج ؟

يتطلب عرض البرنامج استخدام الوقت المناسب لذلك ويفضل أن يعرض البرنامج بعد تصميمه بالأساليب المناسبة كما يلي :

- ١- يعرض البرنامج بصفة عامة قبل القيام بالعسكر في الاجتماع التمهيدي العام .
- ٢- يعرض البرنامج من خلال تحديد بعض الجوانب التي تتعلق بالنظام العام والممارسة الفعلية في بداية العسكر في الاجتماع العام الأول لجميع الأعضاء وفريق العمل .
- ٣- يعرض البرنامج بالتفصيل خلال اجتماعات الجماعات مع الرواد

لإتاحة الفرص للمناقشة وشرح التنفيذ بالتفصيل .

- ٤- يعرض البرنامج فى بعض الجوانب غير الواضحة خلال الاجتماعات الدورية او الاجتماعات التقويمية الدورية او اجتماعات الجماعات مع الرواد أو القادة حسب الأحوال .

الجانب الخامس : أنواع البرامج التى تمارس بالمعسكر

تمارس فى المعسكرات برامج نوعية مختلفة تحقق أهداف المعسكر الأساسية يمكن أن تحددها كما يلي :

النوع الأول :

البرامج العامة يشترك فيها جميع أعضاء المعسكر وجماعاته المختلفة مثل برامج المسابقات ، المحاضرات العامة الخاصة بالتوعية والتنقيف .
برامج خدمة البيئة ، برامج خاصة بحفلات السمر .
يتضح أهمية تلك البرامج فيما يلي :

- ١- تحقيق التماسك الاجتماعى نتيجة المشاركة الجماعية العامة فى المعسكر .
- ٢- تبادل الخبرات بين الأعضاء وبينهم وبين الرواد فى مختلف الجماعات .
- ٣- تحقيق الروح المعنوية العالية لجميع المشاركين فى المعسكر .
- ٤- توفير بعض الوقت والجهد لاستخدامها فى جوانب أخرى تفيد أعضاء المعسكر .
- ٥- إمكانية المشاركة لجميع الجماعات والأعضاء حيث قد لا يتاح

لهم ذلك فى مجالات أخرى .

٦- اكتساب الارتباط بنظام عام مشترك يحقق الضبط الاجتماعى الشامل خلال العسكر .

٧- يمكن اكتشاف إمكانيات وموارد الأعضاء، والرواد من خلال المشاركة العامة فى برامج عامة مشتركة .

النوع الثانى : برامج الجماعات تمارس بطريقة جماعية .

من المعروف أن كل جماعة تمارس أنشطة معينة كما أنها تشترك فى برامج عامة مشتركة لجميع أعضاء العسكر ويمكن أن تحدد الأنشطة التى يمكن أن تمارسها الجماعات بطريقة خاصة بها خلاف إطار حياة العسكر كما يلي :-

١- أنشطة المناقشات للموضوعات التى لها أهمية لأعضاء الجماعة .

٢- التدريب على المهارات التى يتم عن طريق برامج تدريبية خاصة بكل جماعة .

٣- أنشطة فنية خاصة بإعداد المجلات واللوحات الفنية التى يعدها وينفذها أعضاء الجماعة بشكل خاص لأعضاء الجماعة بما يميزها من حيث توفر القدرات الخاصة بذلك .

٤- الزيارات الميدانية التى قد تقوم بها الجماعة فى إطار نظام المعسكرات للمؤسسات والمنظمات والمصانع الموجودة فى البنية التى توجد بها العسكر .

ويجب أن نراعى أن تلك البرامج تمارس فى إطار البرنامج العام للمعسكر والنظام الذى يرتبط به خلال خطة واضحة ومحددة للمعسكر

منذ بدايته حتى نهايته .

النوع الثالث : البرامج البيئية

هي تلك البرامج الخاصة بالبيئة المحلية التى يوجد بها العسكر حيث أنه يفضل ممارسة بعض البرامج فى البيئة المحلية وعدم الانفصال عنها ونقترح بعض البرامج كما يلي :-

- ١ - برامج خدمة البيئة .
 - ٢ - برامج زيارات المؤسسات والمصانع والمناطق السياحية .
 - ٣ - برامج تبادل الزيارات مع جماعات البيئة .
 - ٤ - زيارات القيادات والمسئولين بالبيئة التى يوجد بها العسكر .
 - ٥ - اكتشاف البيئة المحلية من خلال إجراء حوار مع المسئولين والمواطنين .
 - ٦ - إجراء البحوث الاجتماعية الميدانية .
- وبعد أن ناقشنا فى الفصل السابق المهارات المهنية فى إدارة وتنظيم المعسكرات ننتقل الآن إلى مناقشة الأساليب المهنية فى ممارسة وتنظيم برامج العسكر .

الفصل الثاني

الأساليب المهنية فى تنظيم وممارسة

برامج المعسكر

تستخدم إدارة العسكرات أساليب متعددة لتحقيق أهدافها من خلال ممارسة الأنشطة وتنظيم أعمال العسكر وذلك حتى يمكن تدعيم شخصيات الأعضاء ومساعدتهم على اكتساب الخبرات والمهارات طبقا لارتباط مجموعة الأنشطة بأساليب معينة كذلك يتطلب كل عمل تنظيم معين ، إلا أننا فى العسكرات لا نستخدم جميع الأساليب المهنية بل نستخدم البعض منها طبقا حسب الظروف والأهداف والاحتياجات ويتمثل أهم الأساليب المستخدمة بصفة عامة فيما يلي :

- ١- أسلوب المحاضرات .
 - ٢- أسلوب الزيارات الميدانية .
 - ٣- أسلوب المشروع الجمعي .
 - ٤- أسلوب التعلم الذاتي .
 - ٥- أسلوب المدعمات الإيجابية .
 - ٦- أسلوب تنظيم المسابقات الثقافية والفنية والرياضية .
 - ٧- أسلوب الموقف البيئي .
 - ٨- أسلوب لعب الأدوار .
 - ٩- أسلوب التعلم بالنماذج .
- وسوف نتناول أكثر الأساليب استخداما فى العسكرات بالشرح والتوضيح فيما يلي :-

الأسلوب الأول : أسلوب المحاضرات :

تعتبر المحاضرات هي الأكثر استخداما من الندوات فى العسكر

بشكل عام ، إلا أن هذا لا يمنع من استخدام الندوة إذا توافر الوقت الكافي للإعداد لها وتنظيمها وتحديد موضوعها ففي المحاضرة يقوم أحد المخصصين في مجال معين بعرض موضوع معين يتناول جوانبه بالشرح والتحليل وفق تخطيط واستعداد مسبق .

أولا : أهمية المحاضرة :

- ١ - هي فرصة لتزويد الأعضاء بالعارف والمعلومات المتعلقة بموضوع معين .
- ٢ - تتيح الفرص لتعديل بعض الاتجاهات أو الآراء الخاطئة .
- ٣ - تساعد في تقارب وجهات النظر بين الأعضاء والمحاضر .
- ٤ - تتيح الفرصة لعرض كافة جوانب الموضوع المختلفة حتى تتكون صورة كاملة عن الموضوع أو المشكلة موضوع المحاضرة .
- ٥ - فرصة للأعضاء لاكتساب معارف جديدة لم يكتسبوها من قبل.

ثانيا : مثال تطبيقي :

في إحدى العسكرات قام مدير العسكر بالاتفاق مع الطيبة المسنولة عن العسكر بالقاء محاضرات تثقيف صحية للطلابات واتباع الآتي :

- ١ - تم الإعلان عن موعد المحاضرة .
- ٢ - قامت جماعة الدوري في هذا اليوم بتجهيز مكان المحاضرة والتأكد من أن القاعد تكفي كل أعضاء جماعات العسكر .
- تأكد أن الإضاءة جيدة في المكان .

- سلامة الميكروفون وأن كل الأعضاء سوف تتوفر لهم فرصة للاستماع الجيد .
- ٣- ثم عقد المحاضرة بحضور الطيبة والمرضة المساعدة .
- ٤- فقامت الطيبة بتوضيح أهم الجوانب التي سوف تناقشها حتى تعطي الأعضاء فرصة لطرح الأسئلة .
- ٥- كان موضوع المحاضرة يتناول العادات الغذائية السيئة ، النظافة الشخصية ، المشاكل الصحية التي يمكن أن يتعرض لها في مرحلة المراهقة بالنسبة للفتيات .
- ٦- قامت إحدى رائدات الجماعات بتنظيم المحاضرة وطريقة طرح الأسئلة من الأعضاء للطيبة .
- ٧- فى نهاية المحاضرة تم الاتفاق على موعد محاضرة أخرى والجوانب التي سوف يتم طرحها خلالها .
- ٨- قامت الرائدات بشكر الطيبة وقمن بتقويم المحاضرة والطريقة التي نفذت بها .

الأسلوب الثاني : أسلوب الزيارات الميدانية :

يستخدم هذا الأسلوب بهدف التعرف على أهم المعلومات المتعلقة بمكان المعسكر أو حتى المحافظة التي أقيم فيها وغالباً ما تكون زيارات بغرض تحقيق أهداف ثقافية .

على سبيل المثال :

فى إحدى المعسكرات التي أقيمت بمحافظة العريش عام ٢٠٠٤ قامت

مدير العسكر فى ذلك الوقت بتنظيم زيارة لأحد مصانع ل مواد البناء حديثة الإنشاء فى محافظة العريش مما زود أعضاء العسكر بالكثير من المعلومات حول هذه الصناعة والمكان المنشأ فيه .

وفى نفس العسكر تم إعداد زيارة إلى شاطئ النخيل باعتباره أحد المعالم الرئيسية فى العريش مما اكسب الأعضاء معلومات حول طبيعة المكان بالإضافة لتوافر جانب الترفيه أيضا .

وفى إحدى العسكرات التى أقيمت بالمدن الجامعية بجامعة حلوان تم إعداد زيارة لأعضاء العسكر إلى دار الأوبرا المصرية وحضر الأعضاء عروض دار الأوبرا حيث اكتسب الأعضاء بعض المعلومات حول دار الأوبرا وتاريخ إنشائها ووظيفتها الفنية بصفة عامة .

الأسلوب الثالث : تكتيك المشروع الجمعي :

يعتبر المشروع الجمعي من الأساليب الهامة فى العسكرات حيث يعمل على بث الثقة فى نفوس الأعضاء من خلال قيامهم بتنفيذ مشروع معين وإستثارة إمكانياتهم فى تنفيذه بالإضافة إلى تحقيق التعاون وتحمل المسئولية حيث يشارك أعضاء العسكر فى بعض المشروعات الجماعية التى تساعد فى حماية البيئة والمحافظة عليها .

وعلى سبيل المثال :

فى إحدى العسكرات التى أقامتها مراكز الشباب بمنطقة حلوان شارك الطلاب فى مشروع جمعي خاص بتشجير منطقة ١٥ مايو السكنية مما اكسب الشباب روح التعاون والعمل الجاد وتحمل المسئولية والمساهمة فى نظافة وحماية البيئة من التلوث .

الأسلوب الرابع : أسلوب التعلم الذاتي :

يركز هذا التكنيك على جعل الأعضاء يتعودون الاعتماد على ذاتهم والتعلم من خلال النشاط الذاتي عن طريق المشاركة فى إجراء بعض البحوث والدراسات الاجتماعية التى تمثل لهم أهمية خاصة ويتم ذلك عن طريق جمعهم ذاتيا للمادة العلمية المتعلقة بموضوع الدراسة والمشاركة فى جميع البيانات ميدانيا وتفرغها وجدولتها وكيفية تحليل بياناتها وتفسيرها والخروج بنتائج علمية سليمة .
وعلى سبيل المثال :

قام أعضاء إحدى العسكرات بالمشاركة فى بحث ميداني حول الخدمات المقدمة لسكان منطقة ابي قير بالإسكندرية وقد شارك بعض من أعضاء الجماعات فى جمع المادة العلمية لهذا البحث الميداني ، ثم قام بعض رواد الجماعات بشرح استمارة جمع البيانات لباقي أعضاء العسكر مما سهل عليهم عملية جمع البيانات من السكان ، ثم قامت جماعة البحث بتفريغ بيانات الاستمارة وإعداد الجداول الخاصة بذلك وجدولة البيانات وتحليلها وتفسيرها والخروج بنتائج البحث وإعطاء نسخة لمحافظة الإسكندرية من هذا البحث ، وقد أكسب ذلك الأعضاء مهارات متعددة منها المهارة البحثية فى جمع وتفرغ البيانات ، المهارة فى التعامل مع السكان وجمع البيانات منهم مما أكسبهم الثقة بالنفس والاعتماد على الذات .

الأسلوب الخامس : أسلوب المدعمات الإيجابية :

ومنها الحوافز والمكافآت لأعضاء الجماعات الذين يظهرون مستويات عالية من المشاركة أو الجماعة ككل التى تظهر بهذه المستويات ومن

أمثلة تلك الحوافز الحصول على شهادة تقدير ، استخدام شارة التفوق ،
إعداد لوحة الشرف اليومية .

الأسلوب السادس : أسلوب تنظيم المسابقات الثقافية والفنية

والرياضية :

من الأساليب الهامة التي تزيد من روح المنافسة الشريفة بين
جماعات العسكر وتجعل الأعضاء يتحمسون لإبراز جماعاتهم بأفضل
صورة سواء كانت مسابقات جماعية أو فردية بين أعضاء الجماعات .

على سبيل المثال :

يتم تنظيم مسابقة لاختيار العضو المثالي على مستوى العسكر
ويتم الإعلان عن المسابقة مع بداية إقامة العسكر وتجرى قبل انتهاء فترة
العسكر بيوم واحد حتى تعطى فرصة للأعضاء لبذل أقصى ما لديهم
ويقدم كل رائد جماعة بترشيح العضو المثالي الذي يرى فيه السمات
المناسبة مثل المشاركة في الأنشطة والأخلاق والسلوكيات المرغوبة ثم
تعقد المسابقة بمعرفة مدير العسكر ونائب المدير والمقرر الثقافي والمقرر
الفني ومشرف عام الجماعات ، وتعلن النتيجة في الحفل الختامي للمعسكر
حيث يتم توزيع شهادات التقدير ويمنح العضو المثالي جائزة خاصة بتلك
المسابقة الهامة بالعسكر .

بالإضافة لذلك تجرى المسابقات الرياضية والفنية والثقافية بين
أعضاء الجماعة ، وفي ذلك استخدام تكنيك الدعمات الإيجابية للفائزين
سواء ماديا أو معنويا .

وتعتبر الأساليب السابقة أكثر الأساليب استخداما وتطبيقا في

العسكر لكن هذا لا يمنع من استخدام باقي الأساليب وذلك حسب أهداف وظروف كل معسكر وتبعا لحاجات الأعضاء ورغباتهم .

وفيما يلي بعض نماذج من مسابقات العسكرات كما يلي :

أولا : مفهوم المسابقات :

تعنى بالمسابقات مجموعة من الأنشطة الفردية والجماعية التي يقوم بها الطلاب كل حسب ميوله وقدراته تحت توجيه وإشراف دقيق ومستمر معين من قبل إدارة العسكر وذلك بهدف إزكاء روح التنافس بين الطلاب وتوظيف مواهبهم بما يسهم في تحقيق أهداف العسكر .

ثانياً : أنواع المسابقات :

١ - مسابقات النشاط الرياضي .

٢ - مسابقات النشاط الاجتماعي .

٣ - مسابقات النشاط الثقافي والفني .

٤ - مسابقة العضو المثالي في العسكر .

١-مسابقات النشاط الرياضي :

وهي مسابقات يقوم بتنظيمها والإشراف على تنفيذها مسئول النشاط الرياضي بالعسكر فيما بين الأعضاء وذلك في مختلف الأنشطة الفردية والجماعية .

ويقوم مسئول النشاط الرياضي بهذه المسابقات مع بداية العسكر مع إعداد الجداول الخاصة بها على ضوء معرفته بعدد الجماعات المكونة داخل العسكر . وعدد أعضاء كل جماعة على حدة ويتولى مسئولية إبلاغ مقرر النشاط الرياضي لكل جماعة بهذه المسابقات ومواعيدها وما هو

مطلوب من الطلاب ، وذلك لإتاحة الفرصة أمام الجميع للمشاركة فى ضوء المواهب والقدرات والإمكانات المتاحة لدى الجماعة حرصا منها على التفرق وإحراز المراكز الأولى على المستوى الفردي والجماعي معا مع تخصص جوائز مادية وعينية للجماعة الفائزة بالمركز الأول ثم الثاني والثالث وذلك بالتنسيق مع هيئة الإشراف بالمعسكر فى ضوء الإمكانيات المتاحة وبعد موافقة مدير المعسكر بالإضافة إلى أن المسابقات الرياضية تستمر طوال فترة المعسكر سواء بين الجماعات أو الأفراد حتى نهاية المعسكر حتى يمكن استثارة اهتمام الأعضاء بالأنشطة الرياضية وأهميتها فى حياتهم خلال المعسكر .

٢- مسابقات النشاط الاجتماعي :

وهي مسابقات يقوم بتنظيمها والإشراف على تنفيذها رائد كل جماعة بالتعاون مع رائد عام الجماعات ومسئول النشاط الثقافي والفني وذلك لإبراز الجانب الاجتماعي للمعسكر ومن أمثلتها دوري اليوم ، حفلات السمر ، الزيارات والرحلات ، والجولات الحرة ، المناسبات الخاصة بأعضاء الجماعة مثل النجاح أو فرز أحد الأعضاء بمركز متقدم على مستوى المعسكر أو أعياد الميلاد لأعضاء الجماعة خلال فترة إقامة المعسكر .

ويمكن مناقشة تلك المسابقات من خلال الموضوعات التالية :

الموضوع الأول : دوري اليوم بالمعسكر :

يقوم رائد الجماعة بتعريف الأعضاء بنظام الدوري أو الدور المطلوب منهم القيام به للظهور بمظهر مشرف أمام أعضاء المعسكر أمام إدارة المعسكر وكذلك أمام المسؤولين عن مكان إقامة المعسكر ، ثم يقوم بالتنويه عن لجان دوري اليوم ومسئولية كل لجنة مثل لجنة الإذاعة ، المشتريات ،

الاستعلامات ، التغذية ، حفلة السمر وغيرها ، وبعدها يحدد أسماء أعضاء الجماعة داخل كل لجنة وفقاً لرغباتهم وقدراتهم .

يتابع رائد الجماعة العمل بنفسه على مستوى جميع اللجان المشكلة مع التركيز على لجنة التغذية وحفلة السمر المزمع إقامتها ليلاً ومعرفة فقرات الحفل وعرضها على مسئول النشاط الثقافي والفني بالمعسكر لاختيار ما يحقق أهداف المعسكر ويبعث البهجة والسعادة بين أسرة المعسكر ولا يتعارض مع قيم المجتمع وأيديولوجيته وثقافته .

الموضوع الثاني : الزيارات والرحلات والجولات الحرة

والمناسبات الخاصة :

المسئولية هنا تكون ملقاة على عاتق رائد الجماعة بالدرجة الأولى الذى ينبغي أن يكون متواجداً مع جماعته داخل وخارج المعسكر بهدف التوجيه المستمر والملاحظة الدقيقة للأعضاء والتعامل معهم على ضوء ملاحظته لهم فى مختلف المواقف لمساعدتهم على تحقيق أهدافهم كأعضاء وكذا أهداف الجماعة كوحدة .

ويجب على رائد الجماعة إبلاغ أعضائها بما هو مطلوب منهم أثناء الزيارة أو الجولة الحرة أو الاحتفال بمناسبة معينة تخص الجماعة مع التحلي بالأخلاق الحميدة وبث روح التعاون والاحترام فيما بينهم وضرورة توجيه الأعضاء إلى ما يلي :

١ - السلوكيات المنظمة للأعضاء وللجماعات بصفة جماعية .

٢ - العلاقات الطيبة بين الأعضاء وبينهم والرواد .

٣ - الحوار الهادف خلال أنشطة المعسكر .

٤- تشجيع الأعضاء لتحقيق أهداف الجماعة ونجاحها .

٥- مراعاة النظام العام فى أي مجال يشتركون فيه .

ويمكن إجراء المسابقة بعد القيام بالزيارات الميدانية أو الرحلات بتوجيه بعض الأسئلة عن المشاهدات أو ما هي أهم المعالم التى تم التعرف عليها ، وكذلك كتابة أحسن تقرير عن الزيارة أو الرحلة أو الجولة الحرة .

٣- مسابقات النشاط الثقافي والفني :-

وهي الأنشطة التى يقوم بها أعضاء الجماعة بإشراف الرائد ومتابعة مسئول النشاط الثقافي والفني بالمعسكر كإعداد اللوحات الثقافية والفنية والمجسمات والماكينات المتنوعة المرتبطة بطبيعة الحياة داخل المعسكر وذلك باستخدام بعض الأدوات والخامات اللازمة لهذا الغرض والتى توزع على جماعات المعسكر بالتساوى مثل اللوحات ، الأقلام ، المساطر ، الألوان، شرائح الزجاج ، والأوراق على اختلاف ألوانها وأحجامها وذلك بإشراف مسئول النشاط الثقافي والفني بالمعسكر والسادة رواد الجماعات ويقوم السيد المسئول بإبلاغ الجميع بضرورة الاستعداد للمعرض الختامي للمعسكر الذى سنعرض فيه هذه الأنشطة باسم كل جماعة وإبلاغهم كذلك بقيام إدارة المعسكر بتشكيل لجنة من هيئة الإشراف لتقييم الأعمال ، واختيار أفضلها والإعلان عن ذلك فى الحفل الختامي المزمع إقامته مساء اليوم الأخير عقب افتتاح المعرض الختامي وذلك بحضور المسئولين من الهيئة التى أقامت المعسكر والسادة الضيوف إن وجد ، هذا ويراعي فى العروض المعدة من قبل الأعضاء قيام مسئول النشاط الثقافي والفني بمراجعتها والتوقيع عليها ثم عرضها على مدير المعسكر لاعتمادها قبل عرضها فى

المعرض الختامي للمعسكر .

٤-مسابقة العضو المثالي : -

وهي مسابقة ذات أهمية خاصة وتسترعى اهتمام جميع الأعضاء ويتم الإعلان عنها في بداية المعسكر في طابور تحية العلم في اليوم الأول أو الثاني مباشرة حتى يكون الجميع على علم بها وبالتالي يجب على السادة رواد الجماعات الاهتمام بأمور جماعاتهم وأنشطة الأعضاء لكي يتمكنوا من الاختيار على مستوى كل جماعة على حدة من حيث الأخلاق ، والمعاملات ، والاهتمام بالأنشطة ، واحترام النظام العام للمعسكر من خلال درجات يحصل عليها الأعضاء ، ويحدد من خلالها العضو المتميز وتبلغ الأسماء إلى إدارة المعسكر . أو إلى السيد المسئول عن الجماعات وهو رائد عام الجماعات ، تمهيدا لتشكيل لجنة من أعضاء هيئة الإشراف المشاركين في المعسكر لعمل امتحان شفوي أو مقابلة لهؤلاء الأعضاء المثاليين على مستوى الجماعات لاختيار العضو المثالي على مستوى المعسكر ، ثم يقوم العضو المثالي بإعداد كلمة موجزة لإلقائها في الحفل الختامي نيابة عن أعضاء المعسكر .

ولكي ينجح رائد كل جماعة في العمل مع الجماعة واختيار من يستحق أن يكون عضوا مثاليا بها عليه مراعاة ما يلي :

١- وضع مجموعة من الأسس والمعايير العلمية منذ البداية لضبط العمل داخل الجماعة وإلزام جميع الأعضاء وبها ومحاسبتهم على التقصير فيها .

٢- متابعة كل كبير وصغير تتعلق بالجماعة والحرص على الاجتماع الدوري بأعضائها بصفة مستمرة .

٣- مساعدة أعضاء الجماعة على إنجاز المهام والمسئوليات المطلوبة منهم ، وممارسة الأنشطة المختلفة ومحاولة تذليل الصعوبات التى تحول دون ذلك بالرجوع إلى رائد عام الجماعات والسادة المسئولين عن إدارة العسكر .

٤- الاتصال الدائم برائد عام الجماعات بالعسكر للاستفادة من خبرته ومعلوماته فيما يتعلق بكيفية قيادة الجماعة وتوجيه أعضائها بمهارة .

٥- التواجد مع الجماعة داخل وخارج العسكر كلما أمكن حتى يكون جميع الأعضاء تحت الملاحظة المباشرة والمستمرة ضمانا لسير العمل وفق ما هو مطلوب وحرصا على الاختيار الدقيق العادل للعضو المثالي على مستوى الجماعة .

٦- عدم التمييز بل مراعاة الموضوعية فى تحديد الأعضاء الذين يشتركون فى المسابقات مع تشجيع الأعضاء والجماعة حتى يحققون النجاح فى كافة الأنشطة والأعمال التى يقومون بها .

ثالثاً : الأمثلة المناسبة للمسابقات التى يمكن تنفيذها فى

العسكر :

المسابقة الأولى

أسم المسابقة : اختر معلوماتك ؟

أهداف المسابقة :

التعرف على المعارف العلمية والمعلومات التى تتوفر لدى المتسابقين

وتوضيحها وإضافتها لهم خلال العسكر .

كيفية تنفيذ المسابقة :

عرض لوحة فيها مجموعة من الربعات وكل مربع يحتوى على موضوع معين وأسئلة مرتبطة به وتقوم كل مجموعة بمحاولة إنجاز المطلوب فى الوقت المحدد ثم تقديمه للتعرف على مدى المعارف العلمية والعلومات المتوفرة لديهم .

تحصل المجموعة على درجة من ١٠ درجات فى كل مربع من الربعات فلو كانت الربعات اثنا عشر مربعا أصبح المجموع الكلي ١٢٠ درجة .

١- تاريخ مصر	٢- مواقف صعبة	٣- تكنولوجيا	٤- ثقافة عامة
٥- فيون	٦- شخصيات	٧- أحداث عالمية	٨- مهارات
٩- مهن وحرف	١٠- معلومات بيئية	١١- منظمات دولية	١٢- مشكلات عالمية

المسابقة الثانية : العبارات المتكاملة

١- أهداف المسابقة :

تهدف المسابقة إلى مساعدة المتسابقين على استرجاع معلوماتهم وخبراتهم الخاصة بشخصيات وموضوعات معينة ثم وضع العبارات الخاصة بهم ناقصة ويقوم المتسابق باستكمالها ثم يحصل على درجات لكل عبارة ومجموع الدرجات يحدد من هو الفائز ويمكن أن تتم المسابقة بطريقة فردية أو بطريقة جماعية .

٢- طريقة تنفيذ المسابقة :

يمكن تنفيذ العبارات على النحو التالي :

(أ) توضيح العبارات ومحتواها وجوانب النقص فيها على ان تستكمل في وقت محدد .

(ب) يمكن أن يحصل كل متسابق بطريقة فردية وكذلك يمكن أن توزع على المجموعات وتعطى الفرصة المناسبة لوضع الحلول المناسبة .

(ج) تشكل لجنة تحكيم للتعرف على مدى صحة العبارات التي تم استكمالها .

٢- نماذج من العبارات :

العبارة الأولى : يستخدم الكمبيوتر فى الحصول على المعلومات وكذلك

العبارة الثانية : تتكون جمهورية مصر العربية من ٢٦ محافظة واكبر ثلاثة محافظات ،

العبارة الثالثة : الشخصيات العربية التى حصلت على جائزة نوبل هم ، ،

العبارة الرابعة : المسافة بين القاهرة والمانيا بالطائرة هي ويمكن إضافة عبارات مماثلة للعبارات السابقة بينما بين القاهرة وأمريكا (نيويورك) هي

المسابقة الثالثة :

يمكن عمل مسابقة لجميع أعضاء العسكر تدعياً للتعارف بين الأفراد والمجموعات المختلفة وإذابة الجليد أي الفوارق بين المشاركين فى العسكر مع المحافظة على الحدود المطلوبة .

١ - اسم المسابقة : مسابقة التعبير بالألوان .

٢ - الهدف من المسابقة : قيام أعضاء مجموعة بالشاركة والتعاون معاً فى تشكيل أو تكوين موضوع أو أغنية أو اسكتش يرتبط باللون الذى اتخذته الجماعة لون مميز لها كاللون الأخضر مثلاً.

٣ - خطوات المسابقة :

(أ) توزيع الألوان على المجموعات الأبيض - الأحمر - الأخضر - الأزرق وتكون الألوان حسب عدد المجموعات .

(ب) توزيع الأدوار حسب الأسلوب الذى سوف تعرضه المجموعة ما توصلت إليه من افكار ومهارات .

(ج) يتم عرض ما تتوصل إليه كل مجموعة على جميع أعضاء العسكر وتشكل لجنة لاختيار أفضل الأفكار والمواهب التى تعرض فى ذلك النشاط ويمكن من خلال تلك المسابقات أن يشترك الجميع فى ذلك النشاط وبالتالي يمكن اكتشاف خبرات وقدرات وإمكانات أعضاء العسكر .

ثالثاً : أهمية المسابقات بالمعسكرات :

تحقق المسابقات ما يلي بالمعسكرات :

- ١ - إتاحة الفرص المناسبة للتنافس البناء بين أعضاء العسكر .
- ٢ - اكتشاف الموهبين والمبدعين من أعضاء العسكر .
- ٣ - توفير البيانات والمعلومات اللازمة لموضوعات المسابقات .
- ٤ - استثارة الأعضاء لتقديم خيراتهم وإمكانياتهم للفوز فى المسابقات.
- ٥ - التدريب على المشاركة مع الآخرين والسعي للنجاح والاستفادة من مواقف عدم النجاح .
- ٦ - اكتساب خبرات فى إعداد المسابقات وتنظيمها للرواد والأعضاء .
- ٧ - تحقيق روح الود والتشجيع والملاحظة والمثابرة كعوامل هامة فى تكوين الشخصية .

الأسلوب السابع : الخبرات غير المباشرة

يهدف استخدام أسلوب الخبرات غير المباشرة إلى الاستعانة بالمسؤولين والخبراء بالمؤسسات والمشروعات المتاحة فى البيئة التى تواجه بها العسكر ويتم نقل الخبرات المرتبطة بتلك المؤسسات والمشروعات أو أعضاء العسكر ويهدف هذا الأسلوب إلى ما يلي :

- ١ - إتاحة الفرصة للتعرف على تلك الجوانب لجميع أعضاء العسكر كمجالات جديد يمكن التعرف عليها .
- ٢ - إيجاد العلاقة الطيبة بين إدارة وأعضاء العسكر والبيئة المحيطة بالعسكر من خلال الاستعانة بالمسؤولين والاتصال بهم فى نقل تلك الخبرات المرتبطة بالمؤسسات والمشروعات المتاحة .

٣- توفير الوقت والجهد الذى قد بذل فى سبيل التعرف على تلك المشروعات وما يرتبط بها من خبرات نظرا لانتقال المسئولين عنها إلى داخل العسكرات ، وقد يصعب قيام جميع أعضاء العسكر بزيارة ميدانية لميدانية لتلك المؤسسات والمشروعات نظرا لكر عدد المشتركين فى تلك العسكرات .

الأسلوب الثامن : الاستجابات الموقفية

والاستجابات الموقفية عبارة عن مواقف متعددة مختلفة يتم عرض أعضاء العسكر لها سواء عن طريق الأعضاء كافراد أي بطريقة جماعية أم فردية .

ويتم إتباع هذا الأسلوب من خلال تحديد مواقف معينة مثل مواقف المحافظة على البيئة ، مواقف القيادة فى إدارة الحوار ، مواقف التطوع للمشاركة فى محو الأمية وبعدها يتم معرفة استجابات الأعضاء نحو تلك المواقف وأسباب تلك الاستجابات ويتم مناقشتها ومعرفة أهميتها.

الأسلوب التاسع : استخدام لعب الدور

لعب الدور أحد التكتيكات أو العينات التى يمكن استخدامها لمحاولة القيام بعض الأدوار بعد دراستها ومعايشتها ثم عرضها دراميا ومحاولة التعمق فى أهميتها ثم مناقشته ما هو رد الفعل نفسياً ، ثقافياً ، علمياً ، اجتماعيا نتيجة مشاهدة المواقف الدرامي الذى يتم تمثيله ومناقشته عن طريق أعضاء العسكر تحت إشراف الأستاذة والخبراء خلال البرامج التى تنفذ بالعسكر .

ويمكن أن نحقق بعض الأهداف التالية فى إطار استخدام لعب الدور :

١ - الاهتمام بالمواقف التى تواجه الأعضاء فى حياتهم وعملهم بطريقة عملية ومشاركتهم فى مناقشتها وإيجاد الحلول المناسبة لها .

٢ - اهتمام الأعضاء بالإعداد والتنفيذ والمناقشة تحت إشراف تربوي وعلمي يحقق الأهداف المرغوبة .

٣ - يجمع لعب الدور بين الجوانب الدرامية والترويحية والثقافية حيث أنه يعتمد على التمثيل ويقدم معلومات وأفكار مختلفة مرتبطة بالموقف الدرامي .

٤ - يشترك الجميع فى مناقشة ما تم عرضه وبالتالي يحقق لعب الدور الفوائد المرجوة من حوار ، وتبادل للآراء ، ومشاركة فى الفصول ، معاني يتفق عليها ، وكذلك الوصول إلى حلول للمشكلات التى يمكن أن تواجه الإنسان .

٥ - يمكن اكتشاف إمكانيات ومواهب الأعضاء من خلال استخدام لعب الدور ، وبالتالي يستطيع كل عضو أن يتعرف على تلك الإمكانيات والإحساس بأهميتها وتنميتها .

كيف يتم ممارسة لعب الأدوار ؟

يمكن أن نحدد الخطوات الأساسية فى هذا المجال على النحو التالي :

١ - اختيار وتحديد الموضوع الذى تهدف إلى تعليمه أو مناقشته مع الأعضاء .

٢ - إعداد السيناريو أو تحديد للأدوار التى يمكن أو يؤديها الأعضاء

بعد إعداد حكاية أو موقف مرتبطة بالموضوع يعرض فى شكل تمثيلية مثل تمثيلية (اختيار الأصدقاء) ، تمثيلية (الأمانة والصدق ، قبول الآخر) تمثيلية (أحذر التدخين والإدمان) ، وغيرها من الموضوعات التى تتحول إلى مواقف تمثيلية .

٣- إعداد بعض الصياغات المناسبة لكل دور يختاره كل عضو يرغب أن يشترك فى العرض التمثيلي .

٤- يمكن التدريب البسيط والسريع على كيفية الأداء قبل عرضه على الآخرين ، وإعطاء الفرصة لمعيشة الدور والإحساس به مثل عرضه .

٥- عرض الموقف التمثيلي بما يتناسب مع الهدف من استخدام لعب الدور بشرط أن لا يزيد عن ١٥ دقيقة لحد أقصى .

٦- بعد العرض يشرح الأفراد الذين قاموا به مشاعرهم نحو ما قاموا به وعلاقة ذلك بالواقع .

٧- مناقشة ما تم عرضه مع المشاهدين للموقف التمثيلي واستخلاص أم النتائج التى يمكن الاستفادة منها .

الأسلوب العاشر : الموجه العام للأنشطة والأعمال اليومية فى

المعسكر

الموجه العام : هو اختيار قيمة هامة فى حياتنا الشخصية والاجتماعية والإعلان عنها فى ذلك اليوم لأنها يمكن أن تحدد بصفة يومية مثل قسمة الصدق ، الأمانة ، احترام النظام ، الطاعة ، والاحترام فى

الاستجابة للمشرفين . . وهكذا على أن يتم ملاحظة مدى الاهتمام بتلك القيمة وفهمها والتمسك بها فى العلاقات والسلوكيات والممارسة لكافة الأنشطة ، والأعمال التى يقوم بها أعضاء العسكر ثم اختيار الجماعة والأفراد الذين يتميزون فى تطبيق تلك القيمة بشكل واضح .
والأهداف الأساسية التى يمكن أن تحققها هي ما يلي :

١ - التركيز على التمسك على القيم الاجتماعية والدينية التى تهتم بها المجتمع فى تكوين الشخصية والعلاقات الاجتماعية .

٢ - مساعدة الأعضاء والجماعات على كيفية ترجمة تلك القيم فى شكل سلوكيات ، علاقات واضحة وحقيقية .

٣ - جذب انتباه أعضاء العسكر إلى أن تلك القيم جانب أساسي فى نجاح الفرد ، الجماعة ، العسكر وكذلك المجتمع .

٤ - إيجاد العلاقة بين الجوانب الأخلاقية والاجتماعية فى شخصية الفرد وبين ما يقوم به من سلوك وأعمل فى مواقف حياته المختلفة .

يمكن اختيار جوانب أخرى من القيم كهدف نسعى إليه فى إطار أهداف العسكر وكذلك سمات شخصية وطنية معروفة والاقتداء بها فى ممارسة أعمالنا قدر الإمكان ، أو تطبيق مبادئ مهنية واجتماعية محددة وبعد أن استعرضنا أهم الأساليب المهنية فى ممارسة وتنظيم برامج العسكرات تنتقل الآن إلى مناقشة الأنشطة النوعية بالعسكرات فى الفصل التالي .

الفصل الثالث

الأنشطة النوعية فى المعسكرات

الأنشطة النوعية فى المعسكرات :

تتنوع الأنشطة فى المعسكرات ، وتنظم طبقاً لأهداف المعسكر الأساسية ، ويجب أن نراعى أنه مهما حددنا من أهداف للمعسكر إلا أنه من الضروري أن يكون هناك أنشطة نوعية أى مختلفة فى مضمونها ، وأساليبها والوسائل المستخدمة فيها ولكنها يمكن أن تكون موجهة ومشتركة جميعاً نحو هدف واضح ومحدد وهو الهدف الأساسى للمعسكر . ومن أهم الأنشطة التى يمكن تحديدها بصفة عامة هي ما يلي :

النوع الأول : الأنشطة العلمية والمهنية .

الأنشطة العلمية المرتبطة بإتباع المنهج العلمى كالبحوث وأجزاء التجارب واختيار نظم تربوية أو اجتماعية معينة ويمكن أن تأخذ تلك الأنشطة شكل المسابقات أو عرض نتائج البحوث وكذلك إعداد كتيبات خاصة بها .

النوع الثانى : الأنشطة التربوية ،

هي تلك الأنشطة التى تهدف منها إلى إكساب الأعضاء بالمعسكر قيم تربوية واجتماعية ، إكساب صفات مرغوبة فى الشخصية ، وإتاحة الفرص المناسبة للتفاعل الموجه من خلال مواقف متميزة بنظمها وأهدافها والتى تأخذ أشكالاً مختلفة مثل المناقشات الجماعية ، إقامة المعارض الفنية والثقافية ، المشروعات الجماعية ، الخدمة العامة وغيرها من الأشكال التى يمكن أن تحقق أهداف تربوية بطريقة غير مباشرة .

النوع الثالث : الأنشطة الاجتماعية ،

هي تلك الأنشطة التى تسعى إلى تكوين وتدعيم العلاقات

الاجتماعية بين اعضاء المعسكر وفريق العمل والإشراف خلال مواقف اجتماعية مختلفة ، بالإضافة إلى اكتساب القيادات الطبيعية وإتاحة الفرص المناسبة لكي تؤدي أدوارها وتستثمر إمكانياتها في إطار تحقيق أهداف المعسكر ويمكن أن تأخذ تلك الأنشطة الأشكال التالية :

الشكل الأول : حفلات التعارف وتبادل المعارف والمعلومات بين اعضاء المعسكر وهيئة الإشراف .

الشكل الثاني : المشاركة في المشروعات الجماعية التي تهدف إلى تدعيم قيم التعاون ، المشاركة وتحمل المسؤولية .

الشكل الثالث : مواقف القيادة سواء عن طريق الجماعات أو من خلال الدوري العام للمعسكر ومشاركة الأعضاء في القيام بأدوارهم المختلفة .

الشكل الرابع : حفلات السمر التي تعقد غالباً يومياً سواء في إطار جماعات المعسكر أو يحضرها كافة أعضاء المعسكر وتقديماً لجماعة ودوري اليوم ، بهدف إشاعة جو البهجة والسرور ، اكتشاف الهوايات والإمكانيات الذاتية لدى الأعضاء واستخدامها بالشكل المناسب قدر الإمكان.

الشكل الخامس : القيام بالزيارات الميدانية والرحلات خلال فترة المعسكر بهدف اكتشاف البيئة المحيطة ، والتعرف على الأماكن والمؤسسات المختلفة وتدعيم العلاقات بين أعضاء المعسكر والبيئة المحيطة بالإضافة إلى الخروج خارج نطاق المعسكر وقضاء

وقت متميز بالعلاقات الطيبة ولا تغير المرغوب مما
يكون له التأثير فى الصحة النفسية للأعضاء
والشرفين بالإضافة لتدعيم روح الانتماء والرابطة
القوية بين الأعضاء والبيئة أو المجتمع الذى يوجد
فيه العسكر .

النوع الرابع : الأنشطة الثقافية :

هي تلك الأنشطة التى تهتم بإكساب الأعضاء أو اتجاهات أو أفكار
تتعلق بموضوعات شخصية خاصة بالفرد أو أسرته ، وكذلك مجتمعه .
ولكن ممارسة تلك الأنشطة خلال فترة العسكر وأن تأخذ شكلا من
الأشكال الآتية :

- ١- المناقشات الجماعية .
- ٢- الحوار المنظم .
- ٣- عرض كتابة له أهمية .
- ٤- مقابلة شخصية لها خبرات لها أهمية خاصة .
- ٥- مجلات الحائط
- ٦- الدوريات .
- ٧- النشرات الدورية (المطويات)
- ٨- الخطة والشعر ، الزجل فى إطار برامج العسكر .
- ٩- المسابقات عن طريق الأسئلة .
- ١٠- البرامج الإذاعية خلال فترة العسكر .

واعتادت العسكرات أن تطلب من كل جماعة والأعضاء أن تعد نشرة دورية عن أخبار العسكر وكذلك المشاركة فى مسابقات ثقافية وفنية لعرض بعض الأفكار والآراء فى أشكال ثقافية مختلفة . وبالتالي نستطيع تنمية الجوانب الثقافية المختلفة لدى أعضاء العسكر . وإتاحة الفرص لكي يعبر عما لديه من أفكار وموضوعات قد لا يستطيع أن يجد مثل تلك الفرص لممارسة تلك الأنشطة .

النوع الخامس : الأنشطة الرياضية :

هو ذلك النشاط الذى يهدف إلى تنشيط العضو بدنيا وعصبيا من أجل استعداده للمشاركة فى برامج ومجالات العسكر المختلفة . بالإضافة إلى تحقيق جو عام من البهجة والسرور من خلال المشاركة الجماعية فى نشاط جماعي تنافسي موجه لجميع أعضاء العسكر سواء تم هذا النشاط جماعيا أو بطريقة فردية أو لجميع أفراد العسكر بشكل عام ولذلك يفد . أن يشترك مشرف رياضي مع فريق العمل بالعسكر ، ويمكن أن تأخذ :
النشاط أحد الأشكال الآتية :

- ١ - التمرينات الرياضية الصباحية (نشاط عام)
- ٢ - التدريبات الرياضية على ألعاب محددة خلال إشراف معين .
- ٣ - المعلومات الرياضية المختلفة وكيفية تطبيقها .
- ٤ - المسابقات الرياضية بين الأعضاء والجماعات .
- ٥ - الممارسات الرياضية الحرة مثل رفع الأثقال الجري ، والقفز وغيرها من الممارسات .
- ٦ - مشاهدات خاصة ببعض الألعاب الرياضية المحبوبة مثل كرة

القدم كرة السلة الطائرة وغيرها .

ويمكن أن يتم النشاط الرياضي في إطار كل جماعة على حدة كتنشيط تمارسه الجماعات ، وكذلك يمكن أن يتم ذلك النشاط من خلال أعضاء المعسكر جميعا ، ويتوقف ذلك من أهداف النشاط الرياضي ، وكذلك نوع البرامج التي تسعى إلى تنفيذها ، بالإضافة إلى الإمكانيات المتاحة داخل المعسكر ومن المهم أن يكون ذلك في إطار نظام المعسكر والتنظيم الذي يرتبط به كذلك تحت إشراف موجه حفاظاً على سلامة أعضاء المعسكر وتحقيق الاستفادة المتكاملة قدر الإمكان .

النوع الخامس ، الأنشطة البيئية :

المقصود بتلك الأنشطة هو القيام بالنشاط الهادف في البيئة المحيطة أو داخل المعسكر أو في البيئة القريبة منه وذلك من أجل التعرف على تلك البيئات والاستفادة من مواردها وإمكانياتها ، وإيجاد العلاقة الطيبة بين الأعضاء والبيئة المتاحة لهم مما يجعل الأعضاء يشعرون بالانتماء لتلك البيئة وكذلك فإن القاطنين بتلك البيئة (المجتمع) يتعاونون مع المعسكر لتحقيق أهدافه ويمكن ممارسة الأنشطة البيئية داخليا أثناء البرنامج اليومي للمعسكر أو خارج المعسكر من خلال تخصيص بعض الأوقات المخصصة لذلك .

ويمكن أن تأخذ تلك الأنشطة أحد الأشكال التالية :

- ١- أنشجة " اعرف بينتك " من خلال زيارات ميدانية خاصة للبيئات الجديدة لأعضاء الجماعات مثل المجتمعات الصحراوية والبدوية كمحافظات شمال سيناء جنوب سيناء ، الوادي الجديد، الواحات البحرية، منطقة سيوة وغيرها .

٢- أنشطة خدمة البيئة (مشروع أخدم بلدك) وذلك بالعمل على ممارسة بعض المشروعات مثل تمهيد الطرق ، ردم البرك ، إعداد اللوحات الإرشادية ، تجميل الميادين ، التشجير وزراعة بعض المزروعات والزهور وغيرها .

٣- أنشطة التوعية لسكان المنطقة السكنية أو البيئة المحيطة أو القريبة من المعسكر والتوعية على توفير المعلومات وتنمية الاتجاهات لدى سكان المجتمع بخصوص مشكلة أو موقف معين مثل التوجه الخاص بأسم الأسرة ، التوعية ضد التدخين ، التوعية بأهمية النظام .

٤- إعداد معارض ومجلات خاصة بالبيئة ومؤسساتها ومشروعاتها وتقديمها لأعضاء المعسكر للتعرف عليها ودراستها ثم وضع بعض البرامج بناء عليها وتقديمها للبيئة والسئولين عنها .

النوع السابع : الأنشطة التدريبية :

التدريب هو عصب أو ركيزة أساسية فى المعسكرات ويمارس التدريب من خلال برامج مرتبطة بإكساب الخبرات والمهارات الخاصة بأفراد وتنمية شخصياتهم من جوانب متعددة علمياً ، مهنيًا ، ثقافياً اجتماعياً ، ويمكن أن تتضمن كافة البرامج الجانب التدريبي لكي يكتسب الفرد المهارات والفنيات التى تتعلق بالممارسة الفعلية لكافة جوانب البرامج والمشروعات والمجالات التى لها أهمية فى إطار برنامج المعسكر وأهدافه .

ويمكن أن تأخذ الأنشطة التدريبية أحد الأشكال الآتية :

١- برنامج تدريبي على المهارات المهنية والعملية داخل قاعات

التدريب فى المعسكر مثل التدريب على القيادة ، التدريب على إدارة المشروعات الصغيرة .

٢- برنامج تدريبي على مهارات الأنشطة المختلفة كالأنشطة الثقافية والفنية المختلفة التى تتطلب مهارات معينة مثل إقامة المعارض ، المشاركة فى التمثيل والغناء وغيرها .

٣- التدريب فى بعض المؤسسات المتخصصة فى البيئة المحلية الموجودة فى إطار إقامة المعسكر طبقاً لأهداف المعسكر مثل تدريب الأفراد فى المراكز الصحية المجاورة على الإسعافات الأولية .

٤- التدريب العام لجميع أعضاء المعسكر على كيفية القيام بالبحوث وإعداد التقارير لأنها مهارات عامة تسعى لإكسابها لجميع أفراد المعسكر حيث أنها متطلبات أساسية فى إعداد أفراد المعسكر .

٥- تدريب تخصصي لبعض الأفراد ممن يتحملون مسئوليات لها طابع خاص مثل مقرري الأنشطة النوعية ، مقرري جماعات المعسكر فإنهم قد يحتاجون إلى تدريبات مكثفة حول موضوعات معينة مثل كيفية تنظيم الجماعات وإجراء المسابقات فى حدود أهداف المعسكر .

النوع الثامن : الأنشطة الفنية :

تعد الأنشطة الفنية من الأنشطة المرغوبة لدى أعضاء المعسكرات لأنها تعبر عن هوايات وقدرات الأعضاء المختلفة التى تستخدم فيها الحواس بشكل واضح والتى يمكن أن يستخدمها الأفراد لتوصيل المعلومات والخبرات

اللازمة للآخرين باستخدام أشكال ومجسمات وتصميمات لها جاذبية خاصة بها .

واهم الأشكال التي يمكن أن تأخذها الأنشطة الفنية يلي :

- ١ - إقامة المعارض الفنية وذلك من خلال أعضاء الجماعات الذين يشتركون في المعرض لتقديم أفضل ما لديهم من معروضات ورسوم وتشكيلات فنية .
- ٢ - اللوحات المعبرة عن موضوعات معينة أو ملصقات توجه الأفراد لجوانب معينة مثل الابتعاد عن التدخين ، المحافظة على نظافة المعسكر ، ويمكن أن يعبر عن ذلك بالطرق الفنية المناسبة .
- ٣ - إعداد الدعوات الفنية التي يستخدمها الأعضاء في دعوة باقي الأعضاء لحضور حفلات السمر ، والندوات أو التهنئة بالفوز في مسابقات معينة .
- ٤ - التمثيل والغناء كهوايات تعد من الجوانب التي تعبر عن قدرات الأعضاء ويعبرون عنها من خلال حفلات السمر ، برامج المعسكر أو أثناء القيام بالرحلات والزيارات الميدانية .
- ٥ - المسابقات العامة التي يعلن عنها في المعسكر مما يجعل الأعضاء يقدمون أفضل ما لديهم من هوايات وقدرات متميزة ومن الضروري أو تتوفر الإمكانات اللازمة لذلك ، وجود مشرف له خبرات في هذا المجال يوجه الأعضاء إلى كيفية ممارسة تلك الأنشطة .

النوع التاسع : الأنشطة التكنولوجية :

انتشرت فى الآونة الأخيرة الأجهزة التكنولوجية على اختلاف أنواعها ، وأصبحت تلك الأجهزة من ضرورات المجتمع المعاصر وبالتالي يمكن توفير تلك الأجهزة أجهزة الكمبيوتر وغيرها واستخدامها فى القيام ببعض الأنشطة ومن أمثلة ذلك ما يلي :

١ - الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بالموضوعات التى يهتم بها المعسكر .

٢ - تصميم بعض المشروعات والأعمال الخاصة بالمعسكر .

٣ - استشارة بعض الخبراء فى بعض الموضوعات الخاصة بأعمال المعسكر .

٤ - كتابة بعض التقارير والنشرات المطلوبة للمعسكر .

النوع العاشر : الأنشطة الإبداعية :

هى تلك الأنشطة الخاصة بإتاحة الفرص للأفراد والجماعات لكي يحققوا أعمال وتكوينات إبداعية أي تعرض لأول مرة أو يحققون فيها أشكال متطورة فى عرضها مثل عرض مشروع إنتاجي صغير لمنتجات بينية لأول مرة ، تكوين أشكال تصلح عرضها فى بيئة المعسكر وتمثل عمل فني يعرض لأول مرة ويجب على إدارة المعسكر توفير الإمكانيات والموارد اللازمة لذلك .

وبعد أن ناقشنا فى الفصل السابق الأنشطة النوعية ننقل الآن إلى مناقشة أهم الجوانب الإدارية فى المعسكرات .

الفصل الرابع

الجوانب الإدارية فى إدارة وتنظيم

المعسكرات

المكونات الإدارية

تتكون الجوانب الإدارية من المكونات الإدارية التالية :

قائد أو مدير عام المعسكر وكذلك نواب القائد طبقاً للأعمال والمهام المطلوبة في المعسكرات ويلاحظ ما يلي :

المكونات الإدارية الأولى :

١- قائد عام المعسكر هو القائد المهني الذي تختاره المؤسسة بناء على عدة اعتبارات أساسية هي ما يلي :

- (أ) الخبرات التي يتميز بها في إدارة وتنظيم المعسكرات .
- (ب) المهارات التي يستخدمها في تنظيم وإدارة المعسكرات .
- (ج) المؤهلات التي حصل عليها وتفيد في تنظيم وإدارة المعسكرات .
- (د) العلاقة المهنية الطيبة مع أعضاء المعسكر وكذلك مع فريق العمل .
- (هـ) الدورات التدريبية التي حصل عليها وترتبط بتنظيم وإدارة المعسكرات .

ويشارك قائد عام المعسكر أو مدير المعسكر في اختيار وتحديد من يشترك معه في قيادة المعسكر كنواب له في بعض القطاعات الخاصة بإدارة المعسكر مثل الأنشطة والتغذية ، والاتصالات والعلاقات العامة وغيرها .

المكونات الإدارية الثانية :

تتضمن إدارة المعسكر وتنظيمه تحديد فريق العمل الذي سوف يتحمل المسؤوليات المختلفة ويمكن أن نحدد أعضاء الفريق كما يلي :

١- رواد الجماعات المهنيين المتخصصين أو قادة الجماعات من خلال انتخابهم عن طريق الأعضاء حسب طبيعة ونوع العسكر ، فالمعسكرات التدريبية يخصص لها رائد متخصص مهني يدرك الجوانب .

أما معسكرات الجواله والكشافه فيتم اختيار القائد من نفس أعضاء الجماعة بالانتخاب ، وقد تكون هناك معسكرات للأطفال أو للنشئ فيتم تحديد قائد كل جماعة من المتطوعين الذين لديهم خبرات ومهارات تتعلق بالعمل مع الفئات العمرية التي يتكون منها العسكر .

٢- رواد الأنشطة وهي الأنشطة النوعية المختلفة حيث يجب تحديد كل رائد مسئول عن نشاط معين يمارس لجميع أعضاء العسكر بالتعاون مع رواد الجماعات وأهم تلك الأنشطة .

الأنشطة الداخلية : وتشمل الأنشطة الرياضية ، الثقافية الفنية ، والاجتماعية ، المهارات المهنية ، التكنولوجية وغيرها من الأنشطة التي يمكن ممارستها داخل العسكر .

الأنشطة الخارجية : وتشمل مشروعات خدمة البيئة والمسابقات التنافسية مع مؤسسات المجتمع ، الزيارات الميدانية للمصانع والمؤسسات ، إجراء البحوث الميدانية في البيئة المحلية التي يوجد بها المعسكرات .

٢- المتخصصون فى المجالات المالية والإدارية هناك بعض المسئوليات التى يجب أن ترتبط بفريق العمل والتى لابد أن يحدد لها إدارياً المسئولين الذين يتحملون المسئوليات والواجبات الأساسية الخاصة ومن أهم تلك المسئوليات ما يلي :-

المسئولية الأولى : المسئوليات المالية الخاصة بأوجه الصرف على الجوانب المختلفة للمعسكر .

المسئولية الثانية : بالمسئوليات الخاصة بالتغذية وكافة الواجبات والضيافة الخاصة بالمعسكر .

المسئولية الثالثة : المسئولية الخاصة بالمخازن من كافة جوانبها وهي خاصة فيما يتعلق بما يلي :-

١- الأدوات الكتابية الخاصة بالمعسكر .

٢- المواد الغذائية والتنموية المختلفة .

٣- أدوات المهارات والتدريب .

٤- الأثاث الخاص بالمعسكر .

٥- الوسائل التعليمية والتكنولوجية أن وجد .

٦- أدوات ووسائل الأنشطة المختلفة كالأدوات الموسيقية ، أدوات الرياضية وغيرها .

المسئولية الرابعة : المسئولية الخاصة بالسكرتارية والأعمال الكتابية المختلفة وهي خاصة فيما يلي :-

١- سكرتارية مدير أو قائد عام المعسكر .

٢- سكرتارية رواد الجماعات .

٣- سكرتارية المسئوليات المالية والإدارية .

٤- سكرتارية العلاقات العامة والاتصالات ويفضل استخدام الكمبيوتر لحفظ المعلومات أو لتسجيل متطلبات العمل بالمعسكر على مختلف المستويات .

المسئولية الخامسة : المسئولية الخاصة بالنقل والمواصلات وهي خاصة بالجوانب التالية :

١- مسئولية نقل أعضاء المعسكر من أماكن إقامتهم أو تواجدهم إلى أماكن المعسكرات .

٢- مسئوليات القيام بالأنشطة المختلفة على اختلاف أنواعها .

٣- مسئولية الزيارات الميدانية .

٤- مسئولية القيام بالرحلات العلمية ، الثقافية والترفيهية .

٥- مسئولية نقل الأدوات والمعدات الخاصة بالمعسكر .

المكونات الإدارية الثالثة :

تشمل المكونات الإدارية في هذا المجال ما يلي :

١- التعليمات الإدارية لكيفية إتباع نظم معينة في الجوانب الأساسية للمعسكر مثل نظم صرف الأدوات الكتابية ، نظم شراء المواد الغذائية .

٢- نظم خاصة بالسجلات التي يجب توفرها واستخدامها لكل عضو في فريق العمل دون أمثلتها :

(ا) سجلات الرواد فى العمل مع جماعات العسكر .

(ب) سجلات المخازن والتوريدات .

(ج) سجلات المسئول المالى المختلفة .

(د) سجلات العلاقات العامة والاتصالات المختلفة الخاصة
بالعسكر .

٣- لائحة أو كراسة التغذية التى يجب إتباعها فى صرف الوجبات
الغذائية وهى متوفرة لدى إدارة العسكرات أو طرق الهيئات
الخاصة بإقامة العسكرات ، كما أنها من مسئوليات المسئولين عن
التغذية وتوفير المواد التموينية المختلفة .

٤- لوحات الإعلانات وما يعلن بها من توجيهات وأخبار ، ومعلومات
لها أهمية لكل من يعمل بالعسكر ولذلك لأن من متابعتها بصفة
دورية حتى تواكب ما يحدث بالعسكر من تطورات أو أحداث
من اختلاف أنواعها .

٥- لائحة العمل بالعسكر من حيث الواجبات والحقوق ، العقوبات
وأساليب العمل بين فريق العمل وبينهم وبين أعضاء العسكر .

المكونات الإدارية الرابعة : الاجتماعات الأساسية فى العسكر :

تعقد خلال فترة العسكر العديد من الاجتماعات وأهم تلك
الاجتماعات ما يلى :

١- الاجتماع العام لجميع القادة والأعضاء خاصة فى بداية العسكر .

٢- الاجتماع التقويمي الدوري خلال فترة العسكر لمتابعة وتقويم

أعمال برامج العسكر ودراسة المشكلات التى يمكن أن تواجه العسكر .

٣- الاجتماع التقويمي النهائي للعسكر للتعرف على تائد العسكر وتحديد القيمة الفعلية لبرامج وأعمال العسكر من كافة جوانبه الثقافية والاجتماعية والتروحية .

٤- اجتماع الرواد مع أعضاء الجماعات لكل جماعة على حدة لمتابعة الحياة الجماعية ومساعدة الأعضاء على الاندماج الجماعي .

٥- الاجتماعات الإشرافية الدوري التى يعقدها مدير أو قائد العسكر مع هيئة الإشراف التى يتعاون معها فى إدارة وتنفيذ برامج وأنشطة العسكر المختلفة .

٦- الاجتماعات الخاصة بلجان العسكر طبقاً لتخصصها ونوعها الذى يرتبط بأعمال أو أنشطة معينة مثل لجنة النشاط الثقافي ولجنة العلاقات العامة ولجنة مشروعات خدمة البيئة وغيرها من اللجان .

٧- الاجتماعات الخاصة بالإداريين الذين يتحملون مسؤولية إدارية ومالية خاصة ببرامج وأعمال العسكر .

٨- الاجتماعات الطارئة التى قد تعقد لأسباب طارئة مثل وجود ظاهرة عدم النظافة العامة ، ظاهرة سوء العلاقات ، ظاهرة السرقة ، وغيرها من الظواهر التى تتطلب سرعة التدخل لرفع حدود تلك السلوكيات والظواهر .

شروط تنظيم وإدارة الاجتماعات :

نعرض فيما يلي شروط عقد الاجتماعات بالمعسكرات :

أولا : اجتماعات التعارف وشرح أهداف المعسكر :

الاجتماع الأول من أهم اجتماعات المعسكر حيث أنه البداية الحقيقية للمعسكر ، وهو الموجه لكافة تصرفات وأفعال وسلوكيات القادة والأعضاء ، كما أنه يحدد النظام العام والعلاقات وكافة الأدوار التي يمكن أن يقوم بها القادة والأعضاء وفيما يلي أهم مكونات ومقومات نجاح الاجتماع الأول :

١- تحديد أهداف واضحة للاجتماع :

الأهداف الأساسية للاجتماع الأول هي ما يلي :

- (أ) التعارف المتبادل بين كافة القادة والأعضاء .
- (ب) تحديد الأهداف التي يسعى المعسكر إلى تحقيقها .
- (ج) تحديد نظام العمل اليومي طبقا للوقت والمجال الزمني المخصص لكل نشاط
- (د) شرح التنظيم الذي يتبع في المعسكر أي توزيع المسؤوليات والقيام بالأدوار مثل ما يلي :

- تكوين الجماعات الصغيرة .
- تكوين اللجان الأساسية بالمعسكر مثل لجنة العلاقات العامة .
- تكوين مجلس الإشراف الذي يتكون من مدير أو قائد المعسكر ومقررى الجماعات الصغيرة ، ومسئولي الأنشطة النوعية

والمسنول الإداري والمالي .

- تحديد قنوات الاتصال طبقا لكل إجراء أو عمل مثل التسلسل القيادي عند الرغبة في عرض اقتراحات معينة أو عند مواجهة مشكلة محددة .

(هـ) توضيح الإمكانيات والخدمات المتوفرة بالعسكر التي يمكن الاستفادة بها .

(و) شرح البرنامج العام وكيفية مشاركة كل جماعة وعضو في تنفيذه ونجاحه .

٢- التعارف المتبادل بين المشتركين في المعسكر :

في حالة إذا كان عدد المعسكر كبير فيفضل أن يتم التعارف على أساس المدير أو القائد العام للمعسكر والقادة وأن يستكمل التعارف بين أعضاء كل جماعة في الاجتماعات الجماعية في بداية المعسكر .

في حالة إذا كان عدد المشتركين في المعسكر محدوداً ، في حدود خمسين أو خمسة وسبعون عضواً فيمكن أن يقوم كل فرد بتقديم نفسه من حيث البيانات الأساسية التي تتعلق به للجميع وكذلك تعرف الجميع عليه بنفس الطريقة .

والهدف من التعارف التمهيدي العام هو بداية إذابة حائط الجليد الذي قد يتكون بين القادة والمشاركين في المعسكرات وبين بعض المجموعات الصغيرة .

ويمكن أن يتم بعض التعارف ببعض الوسائل الممكنة ومن أمثلة ذلك ما يلي :

١- التعارف عن طريق محاولة الشخص أن يذكر أسماء من يعرفهم

- فى العسكر وطبقاً لعدد من يذكرهم يحصل على جائزة .
- ٢- يتم دعوة من يشترك لأول مرة فى العسكر ويذكر اسباب مشاركته والمهارات والخبرات الخاصة .
- ٣- يتم محاولة كل شخص بجميع اسماء وبيانات أكبر عدد من الموجودين ودعوتهم للوقوف بجانبه ويقدمهم فرداً فرداً .
- ٤- يتم توزيع ألوان مختلفة على المشتركين (الأحمر - الأبيض - الأخضر - الأزرق ...) وكل مجموعة لها لون يتجمع معها وتحاول أن تقدم فقرة عن هذا اللون مثل الأغنية الأسكتش .
المسابقة ، الزجل وهذه الطريقة يمكن أن تقرب الحاضرين إلى بعضهم البعض قدر الإمكان .
- ٥- أهلاً بقيادة العسكر ... معاً من أجل نجاح العسكر وفى هذه الفقرة .
يتم تقديم كل قائد بنفسه إلى الآخرين بداية من مدير العسكر أو قائد عام العسكر ثم باقي القادة ليعرف كل عضو فى العسكر من هم القادة - والأدوار التى سوف يقوم بها ، علاقة كل قائد بباقي أعضاء العسكر حتى يتضح التنظيم الوظيفي للعسكر والأعمال والأدوار المرتبطة بهؤلاء القادة .
- ٦- نظام العمل والممارسة للحياة اليومية والبرنامج وفى هذا الإطار يقوم قادة العسكر بشرح نظام العمل والبرنامج ثم التحول التالي :
- (أ) نظام العمل انيومي والتوقيت الزمني المرتبط به .
- (ب) الأعمال والأنجازات المطلوبة طول فترة العسكر قبل التدريب على خدمة البيئة والقيادة .

- (ج) المسئوليات وتوزيعها بين قادة العسكر .
- (د) واجبات القادة وأعضاء العسكر والإداريين وعمال الخدمات على اختلاف أنواعهم .
- (هـ) لائحة الجزاءات وأساليب المكافآت والتشجيع الذى يجب أن يكون معلناً للجميع بتداول اجتماع .
- (و) البرنامج ومحتوياته وأساليبه ووسائله المختلفة .
- (ز) التساؤلات الأساسية بنظام العمل والبرنامج والرد عليها .
- ٧- تكوين وتنظيم الجماعات التى سوف يتكون فيها العسكر)
الجماعات الصغيرة - الأسر - الفرقة الصغيرة) .
- يفضل أن يتم فى نهاية الاجتماع الأول للعسكر تقسيم الأعضاء جميعاً إلى جماعات صغيرة أو أسر حسب التسميات المستخدمة كما يلي :
- (أ) الأسلوب العشوائي : سحب كل مجموعة من خلال تسجيل الأسماء جميعاً هو سحب الأسماء بطريقة عشوائية طبقاً للعدد المحدد لكل جماعة صغيرة (٥ ، ١٠ ، ١٥ ، ٢٠ ، ٢٥ الخ) .
- (ب) أسلوب التجانس : قدر الإمكان خاصة إذا كانت هناك قدرة واضحة على السير أو المستويات التعليمية وغيرها وبالتالي يفضل تقارب السن ، التعليم ، الخبرات الخ .
- (ج) الاختبار السيسومتري : وذلك طبقاً لرغبات الأعضاء قدر الإمكان حيث أن الأعضاء سوف يختارون بعضهم البعض طبقاً لرغباتهم واتجاهاتهم نحو بعضهم البعض .

(د) تقسيم الجماعات طبقاً لنظام العمل بالمؤسسة التى تشرق على
العسكرات حيث أن لكل مؤسسة نظام خاص بها قد يطبق على
العسكرات وبالتالي فإن هناك موجهات تلتزم بها .

(هـ) تقسيم الجماعات طبقاً للأهداف والأعمال المطلوبة : من كل
جماعة من الجماعات فقد تشكل الجماعات حسب متطلبات
العمل بالمعسكر قبل جماعة خدمة البيئة ، جماعة تنمية
المهارات ، جماعة البحث الاجتماعي .

ثانياً : الاجتماع التقويمي النهائي للمعسكر :

يفضل أن يقوم قادة المعسكر بعقد اجتماع تقويمي فى نهاية المعسكر
الاجتماع إلى ما يلي :

- ١ - التعرف على مدى تحقيق المعسكر لأهدافه الأساسية .
- ٢ - تحديد أهم جوانب الاستفادة من برامج وأنشطة وأعمال المعسكر
وأهم جوانب عدم الاستفادة .
- ٣ - إتباع الأسلوب الديمقراطي عملياً بالاستماع إلى كافة الآراء
ووجه النقد بما يفيد فى تعديل أو تغيير بعض الأنشطة
والأساليب المرتبطة بالمعسكر .
- ٤ - تأكيد مشاركة أعضاء المعسكر فى كافة مراحله منذ بداية
تحديد نطاقه وبرامجه حتى تقويمها .
- ٥ - المشاركة فى تحمل المسئولين ، التى يمكن أن تتخذ وتعرف من
خلال الاجتماع التقويمي للمعسكر .
- ٦ - التعرف على التطور والتغيير الذى يطرأ على نظام العمل

بالمعسكرات من خلال جوانبه المختلفة .

وقائع الاجتماع التقويمي النهائي للمعسكر :

تتم وقائع الاجتماع التقويمي على النحو التالي :

١ - شرح أهداف الاجتماع التقويمي والأسلوب الذى سوف يتبع فى تقويم نظام وبرامج وأعمال المعسكر .

٢ - تحديد الأساليب التى سوف تتبع فى تقويم المعسكر ، ومن بين تلك الأساليب ما يلي :

(أ) التقويم عن طريق استمارة خاصة بتقويم كافة موضوعات التقويم يتم ملء بياناتها فى الاجتماع التقويمي .

(ب) تقويم عن طريق الجماعات الصغيرة أى أن كل جماعة بتوجيه الرائد والقائد الطبيعي لها تضع تقريراً تقويمياً عن المعسكر وبرامجه المختلفة .

(ج) التقويم الموضوعي العام أى تحديد موضوعات أساسية ويتم تقويمها علنياً من خلال حرية التعبير عن تلك الموضوعات ومثالاً لذلك :

- تقويم برنامج المعسكر .

- تقويم التغذية .

- تقويم أماكن المبيت .

- تقويم تنظيم الجماعات الصغيرة .

(د) التقويم المتبادل بين المسئولين ، القادة ، والأعضاء المشتركين

بالمعسكر ، ومعنى ذلك إتاحة الفرصة لكل فئة هؤلاء أن يقدموا وجهات نظرهم فيما يتم إنجازه بالمعسكر .

(هـ) المناقشة العلنية غير محددة الموضوعات وفيها يعرض كل فرد ما يرغب أن يقدمه دون تحديد لجانب معين .

ثالثاً : الاجتماع الدوري للجماعات مع الرواد الذين يعملون مع تلك الجماعات بها فى متابعة الأنشطة ، والأعمال المطلوبة من الأعضاء رواد إعداد التقارير الخاصة بذلك وتقديمها إلى المدير المسئول أو من ينوب عنه .

رابعاً : الاجتماع الإداري الدوري الذى يجب أن يعقد مع الجهاز الإداري وهم المسئولين التنفيذيين عن كافة الخبرات الإدارية مثل مشرف التغذية، المشرف المالي . مندوب الاتصال ، ومسئول المخازن وغيرهم حتى يمكن متابعة كافة الإجراءات وعلاج المشكلات التى قد تواجه الأفراد والمشرفين فى بعض المواقف .

المكونات الإدارية الخامسة : المتابعة الإشرافية الدورية :

يتم متابعة الإشراف الدوري من خلال عدة وسائل أهمها :

الوسيلة الأولى-السجل الإشرافي :

(أ) ويعد هذا السجل من السجلات الهامة فى إدارة وتنظيم المعسكرات ويقوم بإعداده ومتابعة ما يسجل فيه لمدير المعسكر أو من ينوب عليه ويتطلب ذلك ما يلي :

١- التسجيل اليومي للجوانب الأساسية فى إدارة وتنظيم المعسكر

ومتابعة كل ما يدور فيه من أعمال وأنشطة .

٢- الاسترشاد بكل التقارير التى تسجل فيه حتى يكون موحهاً لكافة

الإجراءات التى يمكن اتخاذها فيما بعد .

٢- يفضل أن يكون السجل خاص بالمدير أو من ينوب عنه ولا يستخدم لأي أفراد آخرين من حيث أن الملاحظات التى تسجل فيه لها طابع خاص بإدارة وتنظيم العسكر .

الوسيلة الثانية- الاجتماعات الإشرافية الدورية التى تعقد مع كل فئة حسب موضوع الاجتماع وأهدافه ومن أمثلة تلك الاجتماعات :

(أ) اجتماعات الإداريين .

(ب) اجتماعات الشئون المالية .

(ج) اجتماعات مع مسئولى الأجهزة والإدارات المستخدمة .

(د) اجتماعات مع مسئولى الصيانة لكافة منشآت العسكر .

المكونات الإدارية السادسة : بعض المواقف الإدارية فى

العسكرات وكيفية التعامل معها

أهم الأخطاء التى قد يقع فيها قائد أو مدير العسكر وكيفية حيث أن تلك المواقف قد تكون صادرة من الوحدات الأساسية التى يتعامل معها قائد أو مدير العسكر على النحو التالى :

١- موقف مدير العسكر من أحد الرواد الذين يتحملون مسئولية الريادة لجماعة من الجماعات .

٢- موقف مدير العسكر من بعض أعضاء العسكر .

٣- موقف مدير العسكر من بعض الجماعات التى يكون منها مجتمع العسكر الذى يعمل معه .

٤- موقف مدير العسكر من بعض الإداريين الذين قد لا يقومون

بمسئولياتهم على النحو التالي

وفيما يلي جدول يوضح الأخطاء القيادية وكيفية مواجهتها

جدول يوضح بعض الأخطاء القيادية وكيفية مواجهتها

م	الموقف الإداري	مصادر	كيفية مواجهته
١	فرض الآراء والمقترحات الخاصة بالبرامج	عدم توفر خبرات متعددة ومتنوعة لديه	التدريب على مشاركة الآخرين في اتخاذ القرارات
٢	عدم توفر البيانات والمعلومات التي يقام بها المعسكر	التركيز على ما يتم ويدار داخل المعسكر فقط	الحصول على نشرات وكتيبات وتقارير كذلك مقابلة المسؤولين عن منطقة المعسكر .
٣	اتخاذ قرارات خاصة بعضو من أعضاء المعسكر دون الرجوع إلى رائد أو قائد الجماعة التي ينتمي إليها العضو	الرغبة في إرضاء العضو وعدم توافر العلاقات الطيبة بين المدير أو القائد وقادة أو رواد الجماعات	ضرورة مشاركة رواد وقائد الجماعات في دراسة مشكلات الأعضاء واتخاذ القرارات الخاصة بها
٤	الاهتمام بالجوانب الإدارية وما يرتبط بها من إجراءات وتصرفات تتطلب الوقت والجهد المتواصل	عدم وجود الخبرات الكافية للكيفية وإدارة المعسكر وعدم الثقة في الذين يتحملون المسؤولية	دراسة الجوانب الإدارية قبل بداية المعسكر واختبار العناصر التي تتميز بالكفاءة
٥	عدم مواجهتها المشكلات الصغيرة مجرد ظهورها	عدم توافر الخبرات لمواجهة تلك المشكلات	التعريف على المشكلات ومشاركة الآخرين في حلها طبقاً لنوع كل مشكلة

ويتبين من الجدول السابق أن مدير المعسكر ومن يتعاون معه

كذلك الرواد ومشرفي كافة المجالات أنه من الضروري أن يكون لديهم

الدراية الكافية بكافة النظم الإدارية واللوائح الخاصة بها والإجراءات التي يمكن أن يتم بها أي عمل إداري بالإضافة إلى أهم القرارات التي يمكن اتخاذها وكذلك القرارات التي يصعب اتخاذها ويجب اللجوء إلى مصادر أخرى وذلك حرصاً على عدم الوقوع في أخطاء وتؤدي إلى مشكلات أثار ضارة في هذا المجال .

وبعد أن ناقشنا أهم الجوانب الإدارية في إدارة وتنظيم المعسكر نناقش في الفصل التالي أهم نماذج تطبيقية للجوانب الإدارية والتنظيمية في إدارة وتنظيم المعسكر وكيفية استخدامها نظراً لأهميتها في نجاح المعسكر وتحقيق أهدافه وذلك في الفصل السادس التالي .

الباب الثالث

مشكلات تواجه المعسكرات

الفصل الأول : المشكلات التى يمكن أن تواجه

المعسكرات وتحقيق أهدافها

الفصل الثانى : المظاهر الدالة على وجود المشكلات

بالمعسكرات

الفصل الثالث : الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف

والدراسة للمشكلات التى تحدث

بالمعسكرات

الفصل الرابع : الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها

لمواجهة المشكلات التى تواجه المعسكرات

الفصل الأول

المشكلات التي يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها

المشكلات التى يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها

عندما يتم تصميم الأنشطة ووضع الإجراءات المناسبة لها سواء التنفيذية أو التقويمية فى كافة مراحلها كان من الضروري أن نضع التوقعات اللازمة لحدوث بعض المشكلات والاستعداد الكافى لمواجهتها حتى يمكن تحقيق الوقاية اللازمة من حدوثها أو الوقاية من تطور تلك المشكلات وتحولها إلى مخاطر، أضرار، وأشكال سلبية للمعسكرات بصفة عامة.

وعلىنا أن نوضح ما هي المواقف التى يمكن أن تتحول إلى مشكلات تؤثر فى مكونات المعسكرات التى قد تؤدي إلى الخوف والقلق على تحقيق المعسكرات لأهدافها.

فالمشكلات هي مواقف تتفاعل معها عدة عوامل قد ترجع إلى **الأعضاء الغاضبة، الإمكانيات، الموارد، ونظام المعسكرات** وينتج ذلك عن تفاعل سلبيات وأضرار يشعر بها كل من يشترك فى المعسكر مما يتطلب ضرورة التدخل فيها لمواجهتها لوضع الخطة المناسبة لعلاجها.

والمشكلات فى المعسكرات مواقف مرتبطة بعامل واحد أو عدة عوامل وقد تكون فى البداية واضحة أو غير واضحة ثم تزداد فى الوضوح فيما بعد.

وينظر بعض قادة المعسكرات إلى المعسكرات بصورة عادية وانها سوف تنتهي مع مرور الوقت من خلال المشاركة فى الأنشطة الدورية، والبعض الآخر قد يؤجل التدخل إلى حين تجميع الأفكار ورصد المشاهدات

وتعبئة بعض الجهود لمواجهة تلك المشكلات بالصورة المناسبة، ولكي نحقق النجاح فى مواجهة المشكلات علينا أن نبحث فى هذا الموضوع من الجوانب الآتية:

الجانب الأول:

مصادر المشكلات الخاصة بالمعسكرات

الجانب الثانى:

المظاهر الدالة على موجود مشكلات

الجانب الثالث:

متطلبات مواجهة تلك المشكلات

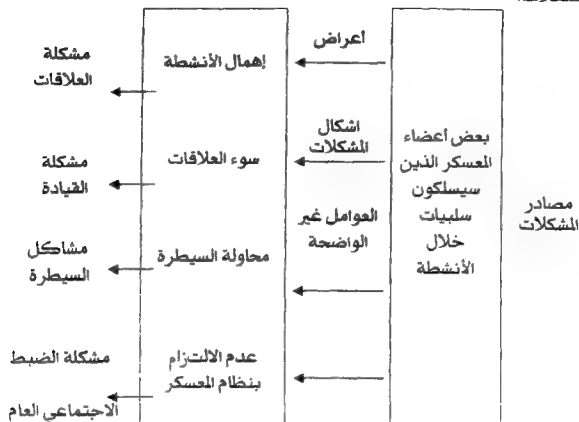
الجانب الرابع:

الإجراءات المناسبة لمواجهة تلك المشكلات

الجانب الأول: مصادر المشكلات الخاصة بالمعسكرات

المشكلات بصفة عامة لا تحدث من فراغ أو دون أن يكون لها مصدر محدد وواضح حيث أن معرفة المصادر تساهم فى مواجهة المشكلات بالأساليب الناجحة حتى يمكن أن نحول تلك المصادر إلى مصادر إيجابية بدلا من أن تكون سلبيات، وقد تكون تلك المصادر نابعة من شخصيات محددة ومعروفة أو أنها قد تكون نابعة من المواقف التى يمر بها المعسكر، كما أن هناك مصادر أخرى غير واضحة قد تدفع إلى حدوث المشكلات، ولكن علينا أن لا نركز على المظاهر والأغراض دون الأسباب فقط المؤدية إلى حدوث المشكلات.

شكل توضيحي رقم () يوضح العلاقة بين المصادر وأعراض المشكلات:



من أهم المصادر التي يمكن تصنيف المشكلات بناء عليها ما يلي:

المصدر الأول: المشكلات الراجعة للأهداف الأساسية للمعسكر:

يعد تحديد الأهداف من المكونات الأساسية للمعسكر بكافة أنواعها حيث أنه لا يوجد معسكر دون تحديد وضوح إعلان وشرح الهدف الخاص به من كافة الجوانب.

ويشارك في المعسكرات بعض الأفراد دون الرجوع للأهداف الأساسية للمعسكرات أو دون إدراكهم الإدراك الحقيقي إنهم يشتركون للمشاركة فقط.

إن مشاركة الأفراد في المعسكرات دون فهم وإدراك أهدافها

قد تكون أحد المصادر المؤدية للمشكلات.

كيف يصبح عدم إدراك الأهداف مصدر للمشكلات؟ ويمكن أن يتحقق ذلك على النحو التالي:

- ١- اتجاه الأفراد إلى أن يحققوا رغباتهم وحاجاتهم فقط.
- ٢- يرى بعض الأفراد أداء تحقيق الأهداف مسئولية رسمية للقادة ويمكن للأعضاء عدم المشاركة في تحقيق تلك الأهداف.
- ٣- أهداف العسكرات قد لا تتمشى مع قدرات وإمكانيات بعض الأعضاء مما يجعلهم يتجهون نحو إهمال المشاركة في تحقيقها بالنحو المطلوب.
- ٤- يقوم بعض القادة بشرح الأهداف بالأساليب غير المناسبة أو لللائمة للأعضاء الذين يشتركون في العسكرات مما يؤدي إلى عدم الاقتناع الحقيقي لما يجب أن يحققه من أهداف واحتمال عدم المشاركة في تحقيقها.
- ٥- اعتداد الأعضاء على المشاركة في العسكرات دون الاهتمام بوضوح أهدافها أو لم تؤثر تحقيق مشاركتهم في تحقيقها مما جعلهم لا يهتمون بهذا الجانب.
- ٦- تكرار الأهداف التي يمكن أن تحققها العسكرات تؤدي إلى عدم ارتباط الأعضاء بهذه الأهداف وقد يؤدي ذلك إلى حدوث بعض المشكلات نتيجة عدو الرغبة في تحقيق تلك الأهداف.

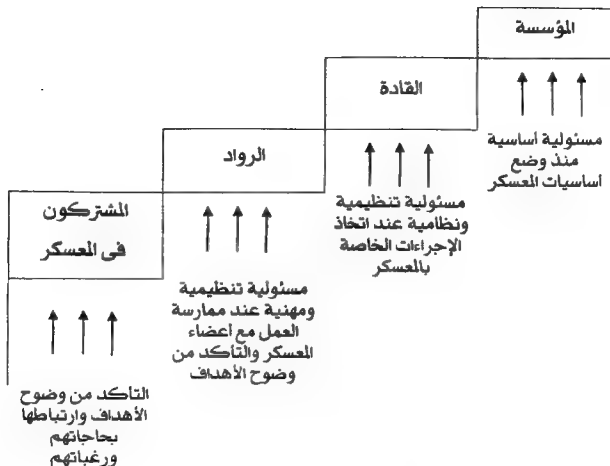
سؤال هام: هل هناك ضرورة لتحديد ووضوح الأهداف في العسكرات؟

نعم هناك ضرورة لتحديد تلك الأسباب الآتية:

- ١- الاتجاه نحو الهدف فى كافة المواقف والأنشطة.
- ٢- وحدة جميع الأعضاء والقادة نتيجة ارتباطهم بالهدف.
- ٣- تحديد وتوضيح الهدف يؤكد تنظيم العسكر ومراعاة ارتباطه بالنظام الذى
- ٤- ضرورة تحديد الأهداف تؤكد يتميز به.
- ٥- أهداف العسكرات نابعة من احتياجات الأفراد، الجماعات والمجتمعات كما أنها توجه نحو مواجهة تلك الاحتياجات خلال المواقف المختلفة.الرابطه بين الأفراد كاعضاء وبينهم وبين قادة العسكرات التى يشتركون فى إطارها.
- ٦- تحديد الأهداف هو الموجه نحو الممارسة للأنشطة والأعمال المختلفة فى العسكرات.
- ٧- تحديد الأهداف هو المرجعية الصادقة للتقويم الناجح الذى يجب أن يقوم به القادة خلال مراحل العسكر أو عند نهايته المحددة.

يجب أن يكون الهدف محدد، واضحاً، بسيط، يعلمه الجميع،
جديد، يتميز بالجاذبية، مرتبط بحاجات ورغبات
الأعضاء، يفيد الفرد، والجماعية والمجتمع.

من المسئول عن عدم تحديد ووضوح الأهداف الخاصة بالعسكرات



المسئولية فى عدم تحديد ووضوح أهداف العسكر مسئولية مشتركة، يجب أن يسعى كل المسئولين والأعضاء فى العسكر نحو تحديدها وتوضيحها ومحاولة التأكد منها قبل القيام بالتنفيذ الفعلي للجوانب التطبيقية للمعسكر.

المصدر الثانى للمشكلات: إدارة المؤسسات التى تقوم بتنفيذ

العسكرات؛

إدارة المؤسسة هى الكيان الذى ينظم كافة جوانب العسكر إدارياً،

واجتماعياً، وكذلك تحدد إدارة العسكرات المؤسسة كافة الموارد

والإمكانات التى يمكن الاستعانة بها فى إطار سياسية المؤسسة التى ترتبط بتنفيذ المعسكرات ويمكن أن تكون المؤسسة مصدر من مصادر مشكلات المعسكرات التى نحو التالي:

١ - عدم توفر سياسة واضحة فى تحديد وتنفيذ المعسكرات يمكن الاعتماد عليها والرجوع لها عند الظروف أى عدم توفر لائحة حاجات بالمعسكرات من كافة الجوانب.

٢ - تقوم بعض المؤسسات بإسناد سياسية المعسكرات وتنفيذها إلى بعض القادة أو المسئولية غير المؤهلة للقيام بتلك المهام مما يؤدى إلى فشل المعسكرات وحدث مشكلات متعددة تعوق نجاح المعسكرات.

٣ - تنظر بعض المؤسسات إلى المعسكرات على أنها نشاط تكميلي أو إضافي غير أساسي يمكن أن نقوم به كحاسب شكلي، وفى بعض الأحيان لا تقوم المعسكرات وأهمية القيام بها.

٤ - تحدد بعض المعسكرات رسوم عالية للمشاركة فى أنشطة خاصة بهم وقد لا يتوافر لدى البعض مثل هذه الرسوم أو أن بعض المؤسسات تفرض وجوبية المشاركة فى بعض المعسكرات كجانب أساسي من جوانب الدراسة أو من أجل تاهيل البعض للالتحاق ببعض الدراسات والمهن، وبالتالي لا يبنى المعسكر على الرغبة الشخصية والذاتية فى بعض الأحيان.

٥ - رغبة بعض المؤسسات الحصول على الربح من مشاركة الأفراد أو الجماعات فى المعسكرات، وقد لا تتناسب برامج المعسكرات مع

قيمة الاشتراك مما يؤدي إلى عدم الاستمرارية في المشاركة في مثل هذه المعسكرات.

٦- عدم مشاركة بعض المؤسسات للأفراد في تنظيم وإدارة المعسكرات بأنها تحقق أهداف إدارية خاصة بها وقد تكون الإدارة أيضا غير واضحة لبعض مشكلات الأفراد والجماعات المشتركة في المعسكرات.

٧- اختلاف نظرة المعسكرات فهناك مؤسسات تنظر للمعسكرات كجانب ثانوي، وبعض المؤسسات قد لا تهتم بها إطلاقا ولذلك لا توجد وحدة فكرية، خبرة عملية بين المؤسسات في تحديد وتنظيم وإدارة المعسكرات.

٨- عدم استعانة المؤسسات بالخبراء والمتميزين بين تنظيم وإدارة المعسكرات وعدم محاولة تطور ما لديهم من افكار وخبرات وبالتالي لا تتوافر المواجهات المناسبة لتطوير والتحديث لما يقوم به المؤسسات من معسكرات.

٩- تقليدية برامج، أعمال، ومشروعات المعسكرات حيث أن بعض المؤسسات تلتزم ببرامج تقليدية ونرى أنها الأفضل دائما مع عدم محاولة الارتباط بالتطورات الثقافية والاجتماعية والصحية والاقتصادية التي يمر بها المجتمع.

١٠- تدخل إدارة المؤسسات في الجوانب الفنية والتطبيقية التي يتضمنها المعسكر على الرغم من توافر المتخصصين في هذا المجال وقد يكون التدخل بغرض فرض السيطرة أو التحكم في إدارة وتنظيم المعسكرات وبالتالي قد يؤدي ذلك إلى الصراعات

بين إدارة المؤسسة والمنفذين على كافة مستوياتهم.

إن المؤسسة الناجحة في إدارة وتنظيم المعسكرات هي التي توفر الإطار العام، والمناخ والهيكل التنظيمي الذي يحقق أهداف المعسكر وأن تثق في كل من يقوم بالمسئولية في إطار الإشراف والتوجيه والمتابعة والتقويم.

سؤال هام: كيف تقوم المؤسسات بتحديد وتنظيم وإدارة معسكرات؟

يمكن القيام بذلك على النحو التالي:

شكل رقم () يوضح الأساليب المختلفة للمسؤولين عن إدارة المعسكرات:

الارتباط بمجلس
الإدارة

اللجنة التي يتم تكوينها عن طريق
مجلس الإدارة:
• لجنة وظيفية من موظفي المؤسسة.
• لجنة من أعضاء مجلس الإدارة.

الأسلوب
الأول:

تكليف المؤسسة
للأخصائي الذي
يتميز بالمهارات
إدارة وتنظيم
المعسكرات

مسئول عام للمعسكرات ويعمل في
المؤسسة أو يكلف بهذا العمل عند وقت
تنظيم المعسكر .

الأسلوب
الثاني:

تتبع إدارة
المعسكرات قطاع
معين للشباب

تخصص المؤسسة إدارة متخصصة
لتنظيم وإدارة المعسكرات.

الأسلوب
الثالث:

الاستعانة بالموقفية
عند تنظيم وغدارة
المعسكرات

الاستعانة بالخبراء والقادة في هذا
المجال عند الضرورة.

الأسلوب
الرابع:

لجنة تنظيم إدارة المعسكرات من
الأعضاء في إطار شرافي وتوجيه عام.

تشكيل لجان من
الأعضاء في إطار
إشراف من
المؤسسة

لجنة تنظيم إدارة المعسكرات من
الأعضاء في إطار شرافي وتوجيه عام.

الأسلوب
الخامس:

ولكل أسلوب من الأساليب السابقة مشكلاته التي يجب مراعاة حدوثها لأنها قد تؤثر في جوانب المعسكر المختلفة فعندما تشكل لجنة من الأعضاء لوضع تصورات خاصة بالبرنامج والأعمال التي سوف يقوم بها المعسكر فقد يضع الأعضاء تصورات خاطئة تتطلب التدخل المستمر والمباشر وهذا قد يؤثر على مدى تحقيق الاستقرار المطلوب خلال فترة إقامة المعسكر.

وعندما تقوم المؤسسة بتحديد الأسلوب المناسبة لإدارة وتنظيم المعسكرات كان ذلك سوف يساهم في الرقابة من وقوع مشكلات متعددة وبالتالي لابد أن تكون المؤسسات واعية ومدركة لهذا الجانب وأن تكون لديها الخبرات التي تناسب طبيعة وأهداف المعسكرات.

ويفضل دائماً في بداية قيام المؤسسات بإدارة وتنظيم المعسكرات أن ترتبط أسلوباً مناسباً الذي يتوفر فيه ما يلي:

١ - أن يكون هناك مسئولية مشتركة بين المؤسسة والطرف الآخر الذي يشترك في تنظيم وإدارة المعسكر.

٢ - أن يكون التنظيم الرغوب فيه (اللجنة - المجلس كمثال) بسيطاً محدداً وليس شاملاً لعدد كبير من الأفراد.

٣ - أن تضع المؤسسة إطار عام يلتزم به كل من يشترك في إدارة وتنظيم المعسكرات.

٤ - من الضروري أن تحدد المسئولية في شخصية معينة حتى وإن

كان هناك لجنة أو مجلس معين حتى يمكن الرجوع إليه بشرط أن تتوفر فيه العلم، المعرفة، الخبرة المرتبطة بالمعسكرات.

٥- ضرورة وضع وتحديد قنوات اتصال محددة وواضحة بين الشكل المناسب لإدارة وتنظيم المعسكر وإدارة المؤسسة حتى لا تتعرض المعسكرات للمشكلات أو الصعوبات التي يمكن أن تواجهها.

المصدر الثالث: القادة الذين يقومون بإدارة وتنظيم المعسكرات

يعد القادة أحد ركائز نجاح المعسكرات حيث أنهم العامل المساعد أعضاء والرواد والإداريين على مختلف تخصصاتهم خلال فترة إقامة معسكرات وتنفيذ مهمة أساسية وقد يصبح القادة مصدر للمشكلات في حوال الآتية:

- ١- عدم وضوح أهداف المعسكرات للقادة.
- ٢- إتباع القادة للأساليب غير المناسبة في إدارة وتنظيم المعسكرات.
- ٣- سعى القادة نحو تطبيق ما لديهم من خبرات قد تكون غير مناسبة للمعسكرات الحالية.
- ٤- عدم تأهيل القادة علمياً وعملياً لإدارة وتنظيم المعسكرات.
- ٥- الأنماط القيادية المرتبطة ببعض الاضطرابات الشخصية غير الواضحة كالسيطرة، الاندفاع، العصبية والذاتية وغيرها، وجميع تلك الاضطرابات قد تؤدي إلى مشكلات.
- ٦- الصراعات بين القادة أنفسهم مما يؤدي إلى وجود مشكلات قد تؤدي إلى فشل المعسكرات في تحقيق أهدافها.
- ٧- قيام القادة بأدوارهم دون ارتباطها بالهيكل التنظيمي العام

للمعسكر ودون السعي نحو التكامل بين الأدوار المختلفة التى تكون وتبنى المعسكر بصفة عامة.

٨- استخدام السلطة بالشكل السلبي غير المناسب فى إدارة وتنظيم المعسكرات مما يكون هناك علاقات سلبية خاصة بين القادة وأعضاء المعسكرات.

٩- عدم توفر المهارات اللازمة لإدارة وتنظيم المعسكرات مثل المهارة فى استثارة وتنمية التفاعل، المهارة، فى تنفيذ ومتابعة البرامج، والمهارة فى المناقشة والحوار وغيرها.

١٠- عدم قدرة بعض القادة على الفصل بين الجوانب المهنية والجوانب الشخصية فقد يتعامل مع مشكلة عضو على أنها جانب ذاتي موجه لشخصه دون أن يتعامل مع المشكلة بطريقة مهنية من كافة جوانبها أى بالنظر إلى الفرد كعضو فى معسكر وينظر إلى شخصه كقائد مهني مسئول عن إدارة وتنظيم المعسكر ويتبع نظم محددة ومعلنة لدى الجميع.

سؤال هام: هل القائد المهني مسئول عن بعض المشكلات التى تواجه المعسكرات ؟

نعم فى بعض الأحيان قد يكون القائد المهني (المسئول من المؤسسة أو الأخصائي الاجتماعي أو رائد الجماعة.... الخ) مسئول عن بعض المشكلات المرتبطة بشخصية أو بالآخرين الذين قد يتبعون أساليب غير مهنية أو نقص فى خبراتهم فى هذا المجال.

النقد الذاتي الدائم، والتقويم المهني بما فيه شخصية القائد من أهم الواجهات التى يمكن أن تساهم فى الوقاية من المشكلات أو التخفيف منها مع ضرورة علاج النتائج المرتبطة بها.

وأهم أنواع القادة الذين يمثلون مصدرا للمشكلات ما يلي:

- ١- القائد المسيطر
 - ٢- القائد السلبي
 - ٣- القائد الديكتاتوري
 - ٤- القائد غير القادر على الحوار المناقشة
 - ٥- القائد الذى يستخدم السلطة سلبياً
 - ٦- القائد المتردد
 - ٧- القائد المغرور
 - ٨- القائد التقليدي فى أفكاره وخبراته
 - ٩- القائد النفعي الأناني
 - ١٠- القائد الناقد سلبياً
- سلبياً

المصدر الرابع: الأعضاء كمصدر أساسي للمشكلات التى تواجه المعسكرات:

الأعضاء من العناصر والركائز الهامة فى المعسكرات حيث أنه بدون توفر الأعضاء اللازمة للمعسكرات لا يمكن أن يتم تنظيم وتنفيذ المعسكر، وبالتالي لابد من توفر هذا العنصر منذ التفكير فى إدارة وتنظيم المعسكر، ومن جهة أخرى فإنه الأعضاء يمكن أن يكونوا مصدراً من مصادر المشكلات فى المعسكرات وقد تختلف المشكلات الناتجة من الأعضاء من معسكر لآخر طبقاً لطبيعة ونوع المعسكر وأهدافه الأساسية التى يسعى إلى تحقيقها.

ولكن نتساءل متى يصبح الأعضاء مصدراً للمشكلات؟

يصبح الأعضاء مصدراً للمشكلات فى الأحوال الآتية:

- ١ - الاختيار الخاطئ للأعضاء الذين يكونون العضوية للمعسكر فقد يكون المعسكر الخاص بخدمة البيئة ويشترك بعض الأعضاء من

اجل الترويح فقط.

٢- عدم ملائمة المرحلة العمرية للأعضاء لأهداف وبرامج العسكر
فقد يشترك فى العسكر بعض الأفراد من المرحلة الثانوية
ويفترض أن العسكر خاص بالخريجين من المرحلة الجامعية
حيث أن العسكر يخصص للتدريب على قيادة اللجان والمجالس
الخاصة بالتطوع فى بعض المؤسسات وبالتالي قد تنتج بعض
المشكلات نتيجة الاختلافات الواضحة بين مرحلة العمر والنمو
وبين أهداف العسكر وبرامجه.

٣- يصبح الأعضاء مصدرأ للمشكلات ذلك فى حالة عدم
مشاركتهم فى عمليات الإدارة والتنظيم الخاصة بالعسكر،
بمعنى أن الأعضاء لا يدركون بعض الجوانب الإدارية وأنهم لا
يعرفون السبب فى اتخاذ بعض القرارات مما يجعلهم يسببون
بعض المشكلات التى تواجه العسكر مثل رفض بعض القرارات
مثلاً.

٤- يؤدي بعض الأعضاء إلى المشكلات التى تواجه العسكرات وذلك
فى حالة توفر الجماعات الفرعية أو "الشلل" التى تكونت بين
الأعضاء ربما قبل تنفيذ العسكر نظراً لمعرفتهم بعضهم ببعض
وعدم محاولة القادة دمج تلك الشلل مع باقي الأعضاء وبالتالي
قد يؤدي ذلك أحياناً إلى انقسام الجماعة وعدم الرغبة فى
العسكرات بالشكل المناسب.

٥- الخبرات الأولى لدى بعض الأعضاء قد تؤدي إلى مشكلات عند

اشترآكهم فى العسكر وإن بعض الأعضاء قد يرى أنه يجب أن يسلك طبقاً لخبرآته الخاصة فى حياآتهم اليومية بالأسرة وهذا قد يختلف عن حياآته اليومية بالعسكر بالتآلى قد يواجه بعض الأفراد بالحياة الجديدة فى المعسكرآ خاصة ما يرتبط منها بالمشاركة، تحمل المسئولية، احترام النظام، الارتباط بكيفية اتخاذ القرارات وتقديم المقترحات المختلفة ولابد أن تهتم المؤسسات التى تقوم بإدارة وتنفيذ المعسكرآ بتهيئة هؤلاء الأفراد وتعريفهم بأهمية حياة المعسكرآ والقواعد العامة التى يجب الالتزام بها خلال فترة العسكر.

٦- قد يؤدى بعض الأعضاء إلى بعض المشكلات وذلك فى حالة توفر القيادة الطبيعية غير العلنة حيث تؤثر فى توجيه الأعضاء إلى اتجاهات معينة قد تكون سلبية وتصبح تلك القيادة عاملاً مؤثراً سلبياً فى مواجهة القيادة المهنية مثل رائد الجماعة كذلك مواجهة القيادة التى تم انتخابها خلال فترة العسكر.

سؤال هام: هل تتضح المشكلات الخاصة بالأعضاء منذ بداية المعسكر مع إيضاح أهمية التوقيت المناسب لمواجهتها خلال فترة العسكر؟

قد لا تتضح المشكلات الخاصة بالأعضاء منذ بداية العسكر نظراً لأن بعض الأعضاء قد يقومون بعملية اختبار للأعضاء الآخرين أو للقيادة وأنهم قد لا يتفاعلون بالأسلوب المناسب لى عملية التفاعل، وكذلك قد تكون هناك أنظمة وإطار عام لا يساهم فى تحديد المشكلات أو الإعلان عنها بالسرعة التى يمكن أن تساهم فى اكتشافها مجرد بداية تنفيذ

العسكر.

ومن الضروري ان يدرك قادة ورواد العسكر ان المواقف التفاعلية، ومجالات المشاركة على اختلاف انواعها، كذلك الأعمال والأنشطة التي تتطلب تحمل المسؤولية يمكن أن تساهم في اكتشاف المشكلات والتعرف على أهم الاضطرابات التي يعبر عنها الأعضاء تلقائياً.

ويحرص كل عضو من أعضاء العسكر أن لا يكون مصدراً من مصادر المشكلات أو عاملاً دافعاً لها، ولكن طبقاً لطبيعة عملية التفاعل والديناميكية التي تحدث بين الأعضاء سواء عن طريق الجماعات أو الأعضاء ككل فالمشكلات تحدث ويستطيع القائد أو الرائد أن يتعرف عليها ويحدد أم مظاهرها ومصادرها التي يجب أن يتعامل معها في المواقف المناسبة.

ومن أهم أدوات وأساليب التعرف على المشكلات الخاصة بالأعضاء ما يلي:

- ١- الملاحظة
 - ٥- المشاركة في التفاعل
 - ٢- المقابلات
 - ٦- تطور العلاقات
 - ٣- الاجتماعات
 - ٧- التقارير الدورية
 - ٤- القيام بالأدوار وتحمل المسؤوليات
 - ٨- التقويم المرحلي والنهائي
- لكن من هم الأعضاء الذين يمكن أن يصبحوا مصدراً للمشكلات هناك أنواع متعددة من الأعضاء قد يكونوا مصدراً للمشكلات، ومن أهم تلك الأنواع ما يلي:
- ١ - العضو المشاغب.

إن وجود المشكلات التي يسببها الأعضاء ليست عاملاً سلبياً دائماً ولكن عندما نترك المشكلات دون تدخل في مواجهتها قد يؤدي ذلك إلى تفكك وعدم تحقيق العسكر لأهدافه.

- ٢- العضو المتردد.
- ٣- العضو الذى ينسحب من الأنشطة.
- ٤- العضو المعرقل الذى يضع العوقات عند القيام بالأنشطة.
- ٥- العضو الذى يرغب فى التقارب دائما من القائد أو الرائد.
- ٦- الأعضاء الذين يرفضون مشاركة الآخرين معهم.
- ٧- العضو الذى يهاجم الأعضاء دون أسباب منطقية.
- ٨- العضو السلبي فى عرض وجهات نظره.
- ٩- الأعضاء الذين يشكلون جبهة معارضة للآخرين.
- ١٠- العضو الثرثار الذى يتحدث كثيراً ولا يفعل إلا القليل جداً.
- ١١- الرجل الذى يتملق للآخرين خاصة من هم فى موقع القيادة والمسئولية.

افعل ————— لا تفعل ————— السلوكيات والممارسات الآتية:

- ١- الملاحظة وتدخل فى الوقت المناسب أفضل الوسائل لمواجهة مشكلات الأعضاء لا تحاول التدخل الدائم دون سبب ولا تواجه بعنف من تصدر عنه المشكلات.
- ٢- أسعى نحو تعديل السلوك أو اكتساب قيم ومهارات جديدة لا تكن ناقد لكل ما يقوم به الأعضاء فقط مجرد النقد.
- ٣- الاحترام، الحب، التقدير، والتساند من عوامل علاج مشكلات

الأعضاء - لا تتحدث عن المشكلات أو تكرر التحدث عنها دن
داعي لذلك.

**المصدر الخامس: البرنامج والمشروعات التى يتضمنها العسكر أحد
المصادر الأساسية للمشكلات التى تواجه العسكرات.**

البرنامج فى العسكرات عبارة عن كافة الأنشطة والتفاعلات
والعلاقات التى يمارسها الأعضاء بتوجيه من قادة العسكر والمسؤولين عنه
فى إطار منظم وتنظيم واحد ومحدد ارتباطا بالهدف الأساسي للعسكر.
المشروعات هى عبارة عن نطاق محدد للمشاركة من الأعضاء
والقادة فى عمل أو تحقيق إنجاز معين فى إطار زمني ومكاني وبشري
محدد ارتباطا بهدف العسكر.

ومن نماذج برامج العسكرات ما يلي:

برامج الحوار حول موضوعات لها أهمية فى حياة الأعضاء مثل
الحوار حول كيفية التعامل مع أفراد الأسرة، الحوار حول مفهوم المواطنة
وغيرها من برامج الحوار كذلك برامج خاصة بالتدريب على المهارات
الحياتية مثل مهارة المشاركة فى بعض المسئوليات، مهارات القيادة
وانتفاعل مع الآخرين كذلك المهارات الثقافية مثل إعداد النشرات
والمجلات وغيرها من المهارات التى يتضمنها برامج العسكرات.

أما النموذج الآخر فهو المشروعات وما تشمله من برامج خاصة
بالأعمال والإنجازات المطلوب القيام بها من خلال مجهودات وإمكانات
الأعضاء خلال فترة العسكر ومن أمثلة ذلك:

١ - مشروع خدمة البيئة مثل ردم مكان يؤدي للتلوث فى منطقة معينة

٢- مشروع اعرف بلدك من خلال جمع بيانات ومعلومات خاصة عن المناطق السياحية فى محافظة معينة أو منطقة محددة.

٣- مشروع خاص بالتوعية الصحية التى تتعلق بمواجهة مشكلة قومية مثل أنفلونزا الطيور، الإدمان، والتبرع بالدم وغيرها وهذا يتضمن برامج خاصة بالتنقيف الصحي والتدريب على كيفية التوعية الصحية بالمجتمع.

سؤال هام: متى يصبح البرنامج أحد المصادر الأساسية للمشكلات التى تواجه المعسكرات؟

يمكن أن يصبح برنامج المعسكر أحد مصادر المشكلات فى الأحوال الآتية:
أولاً: قد يكون البرنامج غير ملائم للمرحلة العمرية التى يتميز بها الأعضاء فقد لا تتفق البرامج الخاصة بالحوار والتفكير والمناقشات مع أطفال المرحلة الابتدائية بالشكل المكثف مثل المرحلة الجامعية وبالتالي يتجه الأعضاء نحو عدم المشاركة أو السعي لتكوين مواقف تعبر عن عدم الرغبة فى تلك البرامج مثل الانسحاب من البرنامج أو القيام ببعض السلوكيات التى يمكن أن تؤثر فى تحقيق أهداف البرنامج.

ثانياً: يؤدي البرنامج إلى المشكلات فى حالة إذا كان الأعضاء لا يشتركون فى التصميم والتنفيذ خلال المراحل التى تمر بها البرامج على اختلاف أنواعها ويمكن لأعضاء أن يشتركوا فى بعض المواقف التى تتعلق بالبرامج على النحو التالي:

١ - مشاركة الأعضاء فى التعرف على بعض المقترحات والآراء التى تتعلق بتصميم وتكوين البرامج.

٢- مشاركة الأعضاء فى مرحلة الإعداد والتهيئة للتنفيذ المناسب للبرنامج مثل القيام ببعض الاتصالات، البحث عن بعض الموارد والإمكانات.

٣- دعوة الأعضاء لى يشاركوا فى البرنامج بناء على الدور القيادي الذى يمكن أن يقوم به بعض الأعضاء.

٤- مشاركة الأعضاء فى المحافظة على نظام وتنظيم البرنامج عند بداية تنفيذه وحتى القيام بتقويم البرنامج.

٥- مشاركة الأعضاء فى عملية التقويم المرحلي والنهائي للبرنامج تعد من العوامل الهامة فى نجاح البرنامج والسعي نحو تطويره وتنميته من كافة الجوانب.

ثالثاً: يؤدى برنامج العسكر إلى مشكلات تواجه تحقيق العسكر وذلك عندما يكون البرنامج يسبب الملل والروتين فى حياة الأعضاء وحيث أن الروتينىة غير المقبولة فى تنفيذ برامج العسكرات تؤدى إلى عدم استمرارية التفاعل بين الأعضاء والقادة من خلال برامج العسكرات، كذلك فإن الأعضاء قد يتوجهون نحو إثارة المشكلات دون أسباب واضحة ومحددة.

ويمكن أن نوضح بعض المواقف التى تصبح فيها العسكرات مجال مناسب لإحساس الأعضاء بالملل والروتينىة غير المناسبة على النحو التالي:

١- التكرار فى مواقف ومكونات البرنامج يمكن أن يحقق الملل والإحساس بعدم الرغبة فى استمرارية المشاركة فى مكونات البرنامج حيث أن هناك معدلات معينة للإحساس بالإشباع

والرضا والرغبة من تلك البرامج مهما تنوعت.

٢- قيام بعض الأعضاء والقادة بمسئولية إدارة وتنظيم البرنامج بصفة دائمة وعدم قبول مشاركة الآخرين في هذا المجال.

٣- تركيز البرامج على أنشطة محددة دون التنوع فيها مثل التركيز على الأنشطة الثقافية، أنشطة خدمة البيئة، ولكن يمكن التنوع حتى في داخل المجال أو النشاط الواحد.

٤- عدم استخدام وسائل وأساليب التشويق والجاذبية المطلوبة في البرامج حتى يمكن تحقيق التفاعل المباشر والمشارك بين طرفي عملية المشاركة المسئول عن البرنامج من طرف معين والمشاركين في طرف آخر مثل الأعضاء في المعسكرات.

٥- التركيز على برامج محدودة داخل المعسكرات وعدم السعي نحو التفاعل مع بيئة المعسكر خاصة إذا كانت بيئة جديدة بالنسبة للأعضاء حيث أنه من أهداف المعسكرات التعرف على البيئات الجديدة في حياة الأعضاء والتفاعل معها.

٦- تؤدي البرامج إلى الشعور بالملل والروتين غير المقبول في حالة ارتباط البرامج بالإطار الزمني والمكاني التنظيمي غير المناسب فقد يمارس الأعضاء برامج السمر في مكان غير مناسب كالفصل الدراسي، أو يظل الأعضاء يشتركون في الحوار لعدة ساعات أو يكون هناك أكثر من قائد يقوم بإدارة المناقشات الجماعية، وبالتالي فإن هذه الجوانب قد تبعث على الملل أو الإحساس بالروتين الذي لا يساهم في تحقيق أهداف المعسكرات.

٧- قد تؤدي البرامج إلى الشعور بالملل والروتين السلبي في حالة إذا كانت الموارد والإمكانيات غير كافية لتنفيذ مكونات البرنامج، كذلك فإن توفر تلك الموارد والإمكانيات يؤدي إلى تشجيع الأعضاء لزيادة معدلات المشاركة من الأعضاء، بالتالي لابد من مراعاة أن لكل نشاط إمكانيات وموارد خاصة بك كالنشاط الرياضي، النشاط الثقافي، وغيرها من الأنشطة.

٨- التركيز على البرامج التي تهتم بها المؤسسات التي تقيم العسكرات دون التركيز على اهتمامات الأعضاء مما يؤدي إلى إحساس الأعضاء بالملل والروتين غير المقبول بمعنى أن الأعضاء إذا كانوا يشتركون لعدة مرات فإنهم قد يشعرون أن المؤسسات تستخدم قدراتهم وإمكانياتهم لتحقيق أغراضها فقط ومثال ذلك المؤسسات التي تهتم ببرامج التوعية الاجتماعية في المجتمع. المؤسسات التي تهتم ببرامج رعاية الطفولة خاصة المعاقين، برامج المؤسسات التي تتعلق بخدمة البيئة وتحقيق النظافة والمحافظة على مكونات البيئة الصحية المتكاملة وبالتالي فإن الأعضاء قد لا يرغبون المشاركة في المرات التالية نتيجة إحساسهم بأن هذه البرامج لا ترتبط بمتطلبات نموهم النفسي والاجتماعي والثقافي، كذلك فإن إحساسهم أنها مفروضة عليهم مما يجعلهم لا يشتركون بالفعالية المطلوبة في تلك المجالات وما تتضمنه من برامج خاصة بها.

بالإضافة إلى ما سبق فإن هناك العديد من الجوانب والبراهين التي يمكن أن تؤكد أن برامج العسكرات قد تكون هي العامل الأساسي المؤدي

إلى المشكلات التي تكونت نتيجة إحساس الأعضاء بالملل والروتين خلال تنفيذ العسكر.

إن البرنامج فى العسكر هو الإطار العام الذى يحقق التفاعل والتماسك والإحساس بتحقيق الذات نتيجة المشاركة فى إطار التوقعات الخاصة بما يكتسبه الأعضاء وما يقومون به من مجهودات وإنجازات.

سؤال هام: متى تصبح المشروعات مصدراً للمشكلات أثناء تنفيذ العسكرات؟

المشروعات كالبرامج يمكن أن تصبح مصدراً للمشكلات ولكن لابد أن نحدد أهم المواقف التى يمكن أن تؤدي فيها المشروعات إلى مشكلات قد تواجه العسكرات وتحقيق أهدافها ويمكن أن يتضح ذلك كما يلي:

١ - اهتمام بعض المؤسسات بالمشاركة فى مشروعات تتطلبها بعض مجالات المجتمع لكن قد لا يستطيع أعضاء العسكر القيام بها نظراً لضخامة تلك المشروعات والمتطلبات الخاصة بها وقد تقوم وزارة الصحة بمشروع خاص بدعوة الشباب بالتبرع بالدم فى منطقة سكنية معينة ويتطلب ذلك فريق عمل متخصص فى مجالات محددة كالمجال الطبي، الاجتماعى، الثقافى، الحزبى. وترغب مؤسسة معينة بمشاركة الأعضاء فى هذا المشروع وقد لا يرغب الأعضاء المشاركة فى هذا المجال، كما أنهم لم يتدربوا على المشاركة فى مثل تلك المشروعات الخاصة بالتوعية أو التبرع بالدم ويؤدى ذلك إلى حالة من الرفض من الأعضاء

وتصبح هناك مشكلة سوء العلاقة بين الأعضاء والمؤسسة نتيجة فرض هذا المشروع على هؤلاء الأعضاء.

٢- تتطلب بعض المشروعات مجهودات وإمكانات متعددة من الأعضاء، كالجوانب البدنية، الفكرية، الثقافية وغيرها وقد يشعر الأعضاء بعدم القدرة على الاستمرارية في هذا المجال أو بلجأون إلى التمرد أو الرفض وبالتالي قد يكون هناك حالة من الذعر والتذمر والانسحاب من المشاركة في هذا المشروع وتصبح هناك مشكلة تتطلب ضرورة مواجهتها لأنها قد تؤثر في مواصلة العسكر لتحقيق أهدافه بالشكل المناسب، ومن أمثلة ذلك معسكرات خدمة البيئة، معسكرات استصلاح الأراضي، معسكرات أعداد الخيم في حالات الطوارئ، مشروعات نظافة وتجميل البيئة والحدائق العامة.

ومن الضرورة أن ندرك أن التعامل مع أعضاء العسكر ليس كعمال أو أفراد لديهم المهارات الحرفية الهامة لكي تستخدم عمل معين ولكننا نسعى أساساً لكي يشعر الأفراد بتحقيق الكيان الإنساني والوطني والقومي في علاقاتهم بالمؤسسات، الجماعات، التنظيمات الاجتماعية والشعبية حتى يمكن تنمية مهاراتهم وإحساسهم بالوطنية والانتماء نحو المجتمع.

٣- المشروعات غير المنظمة وغير المرتبطة بالتنظيم الذي يتناسب معها مما قد يؤدي إلى مشكلات واضحة أثناء المعسكرات فقد يكون هناك قائد للمشروع المخصص للمعسكر ويتعاون معه قائد المجموعات الصغيرة ومن الضروري أن يعلم الجميع أن كل

مسئول أو قائد لديه مسئوليات محددة وواضحة، وترجع أهمية تنظيم المشروعات على ما يلي:

(أ) يتضمن المشروع جوانب متعددة فنية، حرفية، مهنية مما يتطلب ضرورة توافر المتخصصين في هذا المجال أو يتطلب اهتمام كل قائد بجانب معين حتى يمكن أن يتم الإنجاز في أحسن صورة ممكنة.

(ب) قد يمارس المشروع في نطاق جغرافي متسع مما يصعب إشراف قائد المشروع عليه من كافة الجوانب والأماكن، وبالتالي يفضل تقسيم المكان الجغرافي إلى واقع فرعية يسهل الإشراف عليها لأن تلك المواقع قد يؤدي عدم الإشراف المباشر عليها مشكلات تتعلق بالصراعات وعدم القدرة على استكمال العمل نتيجة عدم توافر قنوات الاتصال المناسبة في هذا المجال.

(ج) أن تنظيم المشروعات يؤكد أهمية المشروع ومدى ملائمة مكوناته للأعضاء وكيفية التعامل مع كافة المواقف عند الضرورة، وما هي الإجراءات التي يمكن إتباعها في بعض المواقف، وبالتالي فلا بد من القيام بالتنظيم المناسب لكل مشروع قبل أن يبدأ في تنفيذه خلال فترة المعسكر ويفضل مشاركة الأعضاء في وضع تلك التنظيمات مما يجعلهم لا يقاومون تلك التنظيمات بأي صورة تؤثر في نجاح المشروع.

(د) تنظيم المشروعات يرتبط بأهمية مشاركة الأعضاء الأدوار التي يجب أن يقوموا بها أو المسئوليات المحددة لهم وبالتالي فإن

الأعضاء يدركون قيمة ما يقومون به وأهمية المحافظة على الخطوات والإجراءات وتنفيذها كما يجب، وهذا يحقق الوقاية من الوقوع فى مشكلات قد تؤدي إلى فشل " مشروع خلال فترة المعسكر.

سؤال هام: كيف نحقق أهداف المعسكر من خلال البرنامج والمشروع دون أن نواجه مشكلات تؤثر فى تحقيق الإنجاز الهادف للمعسكرات؟

يمكن أن نحقق الأهداف المرغوبة بناء على الموجهات التالية:

الموجه الأول:

ارتبط البرنامج والمشروعات بالأهداف الأساسية للمعسكرات.

الموجه الثاني:

مشاركة الأعضاء والقادة بوضع النظام العام للمعسكر والتنظيمات المناسبة للبرامج والمشروعات كلما أمكن ذلك.

الموجه الثالث:

ملائمة البرامج والمشروعات مع مرحلة النمو الخاصة بالأعضاء مما يسمح بالإيجابية المناسبة فى هذا المجال.

الموجه الرابع:

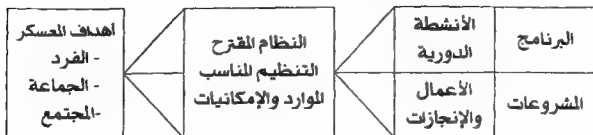
أهداف البرنامج والمشروعات ليست مجرد إنجاز ما تتضمنه من أنشطة وأعمال وإنما الهدف الأساسي هو تدريب الأعضاء وإكسابهم مهارات وخبرات متميزة فى مجال أنشطة البرامج وكذلك المشروعات.

الموجه الخامس:

المورد الأساسي هو عضو المعسكر وما يمتلكه من إمكانيات وخبرات يجب أن نكتشفها وندريبها ونسعى إلى تنميتها.

الموجه السادس:

نسعى إلى مواجهة المشكلات بمجرد التعرف عليها ونسعى إلى دراستها ووضع الخطة المناسبة لمواجهتها.



ولكننا نتساءل أيهما أكثر تأثيراً في حدوث مشكلات البرنامج اليومي أم برامج العسكرات النوعية المرتبطة بأهداف العسكر. ارتبطت العسكرات في إطار الإعداد لها وممارسة أنشطتها المختلفة بما يطلق عليه بالبرنامج اليومي، والبرامج المرتبطة بالأنشطة. وقد يرتبط كل منهما بالآخر وبالتالي قد يكون مصدراً للمشكلات أي كان نوعها.

وقد تتضمن البرامج النوعية مشكلات أخرى يجب مواجهتها أثناء تنفيذ العسكر ويتضح ذلك من خلال جدول المقارنة التالي:

جدول رقم () للمقارنة بين البرنامج اليومي والبرامج النوعية من حيث متى يصبح كل منهما مصدراً للمشكلات

جدول رقم (٢) يوضح الفروق الأساسية بين البرنامج اليومي والبرامج
النوعية بالمعسكرات

م	البرنامج اليومي	البرامج النوعية
١	عدم كتابة الفترة الزمنية لمكونات البرنامج.	اختيار أنواع الأنشطة غير المناسبة لأهداف المعسكرات.
٢	عدم الترتيب المناسب لفتح البرنامج.	زيادة عدد أنواع الأنشطة دون سبب.
٣	عدم الاستفادة بنتائج التقويم المرحلي للبرنامج اليومي.	عدم توفر الخبراء والقادة الذين لديهم مهارات وخبرات في الأنشطة
٤	تعدد طول فترات الراحة التي تتخل ممارسة الأنشطة النوعية.	عدم توافر أساليب المنافسة البناءة في ممارسة الأنشطة النوعية.
٥	عدم التوازن بين مكونات البرنامج اليومي من حيث الزمان والأدوات الخاصة به.	إحساس الأعضاء أن المشاركة في البرنامج هي مجرد شغل وقت المعسكر.
٦	عدم الإعلان عن البرنامج اليومي قبل تنفيذه بالوقت الكافي والمناسب لذلك.	تركيز البرامج على الجوانب النظرية أكثر منها جوانب تطبيقية.
٧	التعديل والتغيير المستمر في مكونات البرامج طوال فترة ممارسة المعسكر.	التركيز على ممارسة أنشطة البرنامج داخل إطار المعسكرات دون الاستعانة بالبيئة التي يوجد بها المعسكر.
٨	إمكانية تغيير مكونات البرنامج دون الرجوع إلى هيئة الإشراف أو دراسة أسباب التغيير والإعداد لها.	عدم توفر الفترة الزمنية المناسبة لكل نشاط طبقاً لنوعه وأهدافه.

المصدر السادس: المشكلات التى تواجه العسكرات والراجعة للموارد والإمكانيات التى يجب توافرها عند تصميم وتنفيذ العسكرات:

الموارد والإمكانيات ركيزة أساسية لنجاح العسكرات وتحقيق أهدافها حيث أنه لا يوجد معسكر أو نشاط معين أو عمل محدد لا يعتمد على الموارد والإمكانيات اللازمة لهذه المجالات وتركز أهم الموارد التى يجب مراعاة توافرها فى العسكرات حرصاً على عدم حدوث المشكلات هى ما يلي:

١ - الموارد البشرية الخاصة بتوفير القادة، الأعضاء، الفنيين، عمال الخدمات المختلفة، مسئول الحراسة.

٢ - الموارد المالية، أى لابد من توفير الميزانية اللازمة لكافة جوانب العسكر قبل البدء فى تنفيذ العسكر بوقت كافى كلما أمكن ذلك.

٣ - الموارد الإدارية من حيث توفر اللجان، المجالس، مجموعات العمل وكذلك لائحة تنظيم العسكرات على اختلاف أنشطتها وأنواعها كلما توفرت تلك الجوانب كلما حققنا الوقاية من المشكلات أو مراعاة توقع حدوثها وإتباع أساليب مناسبة لمواجهتها.

٤ - الموارد العلمية المتخصصة فى جوانب العسكر المختلفة فقد تكون تلك الموارد فى شكل خبراء، أساتذة جامعات، مدربون فى مجالات أنشطة العسكر، الباحثون فى مجالات البحث العلمى التى قد ترتبط بها العسكر.

٥- الموارد البيئة المختلفة، والمقصود بالموارد البيئة هو كيفية الاستفادة من كافة المؤسسات والهيئات الاجتماعية وغير الاجتماعية، وكذلك المصانع، والمنشآت، بما لا اهم فى تحقيق أهداف المعسكر والسعي نحو الإنجازات المرتبطة بها.

٦- الموارد الطبية والصحية، والمقصود بها توافر الأطباء وهيئة التمريض، وكذلك الأدوات الخاصة بالإسعافات الأولية بالإضافة إلى الاستخدام المناسب للنشرات والملصقات الصحية التى يمكن الاستفادة منها فى استقرار الحالة الصحية وإتباع التعليمات والتوجيهات الحية المناسبة.

٧- الموارد المالية والخامات اللازمة لممارسة برامج ومشروعات المعسكر حيث أنه كلما توفرت تلك الموارد وكلما كانت مناسبة لبرامج المعسكر ومشروعاته أدى ذلك إلى تحقيق أهداف المعسكر وإحساس الأعضاء بالاستقرار والرغبة فى المشاركة الواضحة فى مجالات المعسكر عن اختلاف أنواعها ومن أمثلة الموارد المادية والخامات:

- أ- أماكن وقاعات التدريب.
- ب- لوحات الإعلانات وعرض البيانات.
- ج- الخامات التى يمكن استخدامها فى مشروعات، خدمة البيئة وغيرها مثل البويات، وأدوات الدهان، وأدوات النظافة والديكور.
- د- الأدوات الثقافية ولوحات أعداد المجالات والأنشطة الفنية المختلفة التى يمكن استخدامها فى إقامة المعارض الثقافية والفنية خلال

فترة العسكر.

هـ- الأدوات الكتابية اللازمة للقادة والأعضاء حتى يمكن إعداد التقارير والتسجيل الدوري الذى يتعلق بالأنشطة وكافة أعمال العسكر.

٨- الموارد التكنولوجية، يفضل فى الوقت الحالى إمكانية استخدام الحاسب الآلى فى أنشطة العسكر سواء للتدريب أو الحصول على المعلومات وبعض الخبرات المختلفة أو ربما لبادل المعلومات مع مجموعات أخرى خلال فترة إنجاز العسكر، بالإضافة إلى أن عرض المعلومات والأفكار عن طريق الأجهزة والأساليب التكنولوجية يمثل عامل جذب للمشاركة ويعطى الفرصة للشرح الواضح والمحدد للموضوعات الخاصة بالعسكر.

ويمكن إضافة الموارد الأخرى طبقاً لنوع العسكر وأهدافه التى يسعى إلى تحقيقها والوصول إليها.

سؤال هام: متى تصبح الموارد والإمكانات مصدراً للمشكلات أثناء تنفيذ المعسكرات؟

تصبح الموارد والإمكانات مصدراً للمشكلات فى الأحوال التالية:

الحالة الأولى:

فى حالة نقص الموارد والإمكانات.

الحالة الثانية:

فى حالة استخدام موارد وإمكانات تالفة أو غير مناسبة.

الحالة الثالثة:

فى حالة وصول الموارد متأخرة بعد عقد العسكر.

الحالة الرابعة:

فى حالة عدم التدريب المناسب لاستخدام الموارد والإمكانيات .

الحالة الخامسة:

فى حالة عدم حداثة الموارد والإمكانيات حيث أنها لا تتماشى مع التطورات الحالية التى تمر بها المجتمعات.

الحالة السادسة:

تعقد الإجراءات اللازمة للحصول على الموارد اللازمة لتنفيذ برامج ومشروعات العسكرات.

سؤال هام: هل من الضروري توافر الموارد والإمكانيات طبقاً لنوع كل معسكر والأنشطة التى يتضمنها والمشروعات التى يهتم بها؟

نعم لأن كل معسكر له طابع خاص مختلف عن باقى العسكرات ويتطلب الأمر الرجوع إلى أهدافه وبرامجه ومشروعاته ولكن ما هى أهم المشكلات التى يمكن أن تنتج لعدم كفاية أو ملائمة الموارد والإمكانيات الخاصة بالمعسكرات.

نعرض لأهم تلك المشكلات على النحو التالى:

المشكلة الأولى:

عدم اهتمام الأعضاء بأهداف العسكر وبرامجه نتيجة عدم كفاية الموارد والإمكانيات.

المشكلة الثانية:

حدوث إصابات عند وجود أجهزة تالفة أو عدم توفر ما يتناسب مع البرامج أو نقص تلك الموارد مثل الأدوات الطبية والصحية.

المشكلة الثالث:

عدم ثقة الأعضاء في القادة والمسؤولين من حيث مدى اهتمامهم
بالعسكر وأهدافه.

المشكلة الرابعة:

الإحساس بعدم الإعداد الجيد للمعسكر وبالتالي يشعر الأعضاء
بعدم الانتماء للمعسكر

المشكلة الخامسة:

الاهتمام بشكلية لمعسكر وعدم الاهتمام بالضمون الأساسي الخاص
به من حيث إكساب الأعضاء الخبرات والمهارات اللازمة.

المشكلة السادسة:

عدم المشاركة الدورية في المعسكرات في المراحل التالية لعدم
الثقة في توفير الموارد والإمكانيات الخاصة به.

الفصل الثاني

المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات

الجانب الثاني: المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات

تتطلب المظاهر الدالة على مشكلات مظاهر واضحة حتى يمكن التأكد من وجودها وتأثيرها في حياة المشتركين بالمعسكر سواء كانوا قادة للمعسكر أو أعضاء أساسيين في بناء المعسكر وتكوينه وهناك بعض المشكلات التي تحتاج إلى وقت معين حتى تظهر الآثار الواضحة الخاصة بها؛ وهناك مشكلات أخرى قد تظهر آثارها ومظاهرها في مواقف محددة وحتى نحقق التعرف على أشكال المشكلات ومظاهرها يجب توفر مهارات أساسية لدى قادة المعسكرات على اختلاف تخصصاتهم، بالإضافة إلى ذلك من الضروري التأكد من تكرار تلك المظاهر ووضوح أشكالها حتى يمكن التعرف على آثارها سواء نحو الأعضاء، القادة، البرنامج، العلاقات الاجتماعية وغيرها من الجوانب التي يمكن أن تؤثر فيها المشكلات التي تتكون في المعسكرات على اختلاف أنواعها.

وربما نتساءل عن طبيعة تلك المظاهر وأشكالها وهل تشترك جميعاً في مكونات واحدة وتتجه دائماً اتجاهات محددة أم أن ذلك يختلف من مشكلة إلى مشكلة أخرى؟

علينا أن ندرك من الخبرات الميدانية التي توفرت لدينا في إدارة وتنظيم المعسكرات أن تلك المظاهر تختلف من مشكلة لأخرى كما أن ارتباط المظاهر بعناصر معينة سوف تختلف أيضاً من مشكلة إلى أخرى ولكن من الضروري مراعاة ما يلي عند وجود المشكلات بالمعسكرات:

١ - نوع المظاهر الدالة على وجود المشكلات هل هي مظاهر مرتبطة بالعلاقات، مرتبطة بالأدوار التي يؤديها القادة ويحدث في

إطارها الصراعات المختلفة مثلاً وهل هى مظاهر مرئية أم نتوصل إليها من البحث والدراسة فالاتجاهات نحو البرامج ربما تحتاج إلى دراسة خاصة باتجاهات الأعضاء نحو البرامج.

٢- ارتباط المظاهر مواقف معينة ونتساءل هل تظهر تلك المظاهر فى وجود مدير المعسكر أو القائد العام للمعسكر، وإنها تظهر أثناء قيام مجموعة من الأعضاء بتقديم فقرات معينة فى البرنامج العام للمعسكر.

مثال: امتناع بعض الأعضاء من حضور بعض الفقرات الثقافية عندما يقوم العضو (س) بتقديم تلك الفقرات دليلاً على سوء العلاقات بينهم وبين هذا العضو.

٣- ارتباط المظاهر الدالة على مشكلات المعسكرات بعناصر معينة دون غيرها مثل عنصر الإعلان من لائحة الثواب والعقاب لبعض الممارسات التى يقوم بها الأعضاء وكذلك عند الإعلان عن إجراء انتخابات خاصة بالقادة الطبيعيين عند تنظيم الجماعات.

٤- تكرار حدوث المظاهر ومدى حدوث الآثار الضارة نتيجة تكرار تلك المظاهر حيث أن التكرار يؤكد أن المشكلات مازالت تحدث ولها آثارها مستمرة طالما لم نعالج ونتعامل مع تلك المشكلات.

سؤال هام: ما أهم مظاهر مشكلات المعسكرات بصفة عامة؟

يمكن أن تتضح مظاهر المشكلات فى أشكال مختلفة نذكر منها ما يلي:

١- المظاهر الخاصة بسوء العلاقات بين أعضاء المعسكر أو بينهم وبين القادة من اختلاف مستوياتهم حيث أن سوء العلاقات قد يأخذ

شكل الخلافات أو أنه قد يأخذ شكلاً آخر مثل مقاطعة من عضو معين لبقية الأعضاء، نبذ القادة لبعض الأعضاء، قيام بعض الأعضاء بالجلوس في نهاية المكان في الأماكن المتطرفة لمكان الاجتماع.

٢- المظاهر الخاصة بعمليات التفاعل والقبول من حيث أن هناك بعضاً من الأعضاء قد لا يقبلون الأفكار التي يقدمها القائد لهم من أجل العمل على تحسين أحوال الجماعة وأنشطتها المختلفة بغية تحقيق الاستقرار الاجتماعي أو أن القائد قد يتفاعل دائماً مع (س)، (ص)، (ع) دون باقي الأعضاء وبالتالي قد يدل ذلك على أن هناك مشكلات قد حدثت بالفعل وتتأثر بها عملية التفاعل الجماعي بشكل واضح.

٣- المظاهر الخاصة بانقسام الأعضاء والجماعات خلال ممارسة برامج ومشروعات العسكر المختلفة ومن أمثلة تلك المظاهر تكوين "الشلل" والعشيرات الصغيرة والانقسام الواضح في اتخاذ القرارات المختلفة ويشكل الانقسام مظهر من مظاهر السلبية الذي قد ينبه بخطورة اتجاه نحو الكيان الاجتماعي للمعسكر نحو التفكك وعدم الترابط وكافة الجوانب بالإضافة إلى أن التردد في المشاركة واتخاذ القرارات اللازمة من ظواهر الانقسام وعدم التماسك الاجتماعي الذي يجب أن يسود المعسكر من كافة الجوانب.

٤- من المظاهر الأساسية لمشكلات العسكرات الواضحة والمحددة تكرار

الشكاوى والرفض لبعض الأنظمة والقرارات التي يصدرها القادة أو بعض المسؤولين من المعسكر مثل التعبير عن الرفض لبعض مكونات البرنامج اليومي للمعسكر، وترتبط عملية الرفض بسوء العلاقات، وكذلك بعدم الرضا نحو ما يدور في المعسكر وعدم قدرة القادة على تكوين العلاقات الودية والهيبة بينهم وبين أعضاء المعسكر خلال المواقف المختلفة.

٥- من المظاهر الواضحة لوجود مشكلات بالمعسكرات حالة الانسحاب من المشاركة في بعض الأنشطة التي تمارس بصفة دورية أثناء تنفيذ برنامج المعسكر، فقد ينسحب بعض الأعضاء أثناء ممارسة المناقشة الجماعية وكذلك قد ينسحب البعض الآخر أثناء قيام باقي الأعضاء بتنفيذ أنواع معينة من الأنشطة مثل السمر، وإقامة ندوة خاصة بمشكلات الشباب وغيرها وبديل معدل الحضور في تلك الأنشطة وغيرها على أن هناك رغبة واضحة في المشاركة في الأنشطة والاستفادة من محتوياتها المختلفة كلها إن أمكن ذلك.

٦- من المظاهر الأساسية لمشكلات المعسكرات وتأثيرها سوء استخدام الموارد والإمكانيات والخامات التي يتم إعدادها وتجهيزها لممارسة الأنشطة المختلفة بالمعسكر فقد يتعهد بعض الأعضاء تلف بعض الأجهزة والأدوات، الاستهلاك غير الطبيعي لبعض المكونات للخامات التي تستخدم في هذا المجال، كذلك فإن عدم المحافظة على تلك الأدوات والإمكانيات المختلفة يدل على أن هناك رغبة في التدمير والاستهلاك لتلك الأدوات دون دافع واضح ومحدد

لذلك وبالتالي قد تكون تلك السلوكيات مؤشراً واضحاً إلى أن هناك مشكلات قد لا يستطيع الأعضاء التعبير عنها بالطرق الإيجابية المطلوبة.

٧- يعد العدوان والعنف بالصور المختلفة أثناء فترة العسكر تعبيراً واضحاً عن أن هناك مشكلات يعاني منها الأعضاء والقادة، وقد يظهر العدوان والعنف بالصور الآتية:

(أ) العدوان والعنف اللفظي.

(ب) العدوان والعنف نحو الأدوات والإمكانات.

(ج) العدوان والعنف البدني نحو الأشخاص.

(د) العدوان والعنف غير المباشر نحو المجال المكاني.

(هـ) العدوان والعنف من خلال التعبير بالصور والرسوم الخاصة بذلك.

ويعد العدوان والعنف من المشكلات السيكولوجية التي ترتبط به دوافع قوية لدى الأعضاء وقد تستمر فترة في داخل هؤلاء الأعضاء حتى تأتي الفرص والمواقف التي يمكن أن يعبروا ممن خلالها عن تلك المظاهر التي تنبه إلى أن هناك مشكلات خاصة بالمعسكرات.

٨- المشاركة الشكلية والسلبية في برامج ومشروعات المعسكر،

نلاحظ في بعض المواقف أن الأعضاء يشتركون في كافة

البرامج والمشروعات ولكن دون تفاعل إيجابي واضح ومؤثر من

خلال تلك المشاركة، وقد تكون المشاركة السلبية راجعة لعدة

عوامل نذكر منها ما يلي:

(أ) المشاركة السلبية لعدم الاقتناع بأهداف المعسكر.

(ب) المشاركة السلبية لعدم الاهتمام باحتياجات واهتمامات الأعضاء.

(ج) المشاركة السلبية بسبب سوء التنظيم الذى ترتبط به تلك البرامج والمشروعات.

(د) قد ترجع المشاركة السلبية لسوء العلاقات سواء بين الأعضاء بعضهم البعض أو بينهم والقادة المسؤولين عن المعسكر.

ومن بين المشكلات التى تكون مظاهرها المشاركة السلبية ما يلي:

- خفض الروح المعنوية للأعضاء.
 - عدم قيام الأعضاء بالمتطلبات الأساسية للمعسكر.
 - الاختلافات فى الآراء والاتجاهات حول مضمون المعسكر.
 - عدم التعاون والتنسيق بين الأعضاء والقادة مما يفقد المعسكر مظاهر أساسية فى تحقيق تنمية خبرات ومهارات الأعضاء كهدف أساسي من أهداف المعسكرات.
- ويمكن أن تكون هناك مظاهر أخرى تعبر عن مشكلات المعسكرات علينا أن نلاحظ أشكالها واتجاهاتها وأن نسعى إلى معرفة ارتباطها بالمشكلات حتى يمكن أن نضع الخطة المناسبة لعلاجها ومواجهتها.

الفصل الثالث

**الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة
للمشكلات التي تحدث بالمعسكرات**

الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة **للمشكلات التي تعدت بالمعسكرات**

مشكلات المعسكرات من التوقعات التي لا بد ان نضعها ضمن التوقعات التي يمكن أن تحدث أثناء المعسكرات، وذلك حيث أن العسكر يعبر عن مجتمع مؤقت متكامل من كافة جوانب الحياة اليومية سواء من حيث العلاقات، التنظيم، المسؤوليات، توفير الضرورات اليومية من مأكّل، وسائل راحة، بالإضافة إلى البرامج الهادفة التي يسعى إلى ممارستها الأعضاء بمساعدة القادة من أجل تحقيق أهداف العسكر من كافة الجوانب، ومن الضروري أن يستخدم قادة المعسكرات وسائل أساسية للتعرف والتحديد لمشكلات العسكر حتى يمكن التأكد من حدوثها والمبادرة نحو مواجهتها بالأساليب الممكنة ومن أهم تلك الوسائل ما يلي:

الوسيلة الأولى: (الملاحظة)؛

وهي وسيلة علمية ومهنية وضرورية ويمكن استخدامها في كافة المواقف والأنشطة، كما أنها وسيلة مشتركة بين وسائل متعددة كالاتّتماعات، المقابلات، الندوات، الرحلات، فالقائد والمسئول يستخدم تلك الوسيلة سواء كان ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

ولكن ما هي أهم الجوانب التي يجب ملاحظتها أثناء فترة تنفيذ المعسكرات، ونعرض لبعض تلك الجوانب كما يلي:

١ - ملاحظة سلوك الأعضاء في المواقف المختلفة هل السلوك إيجابياً؟ هل السلوك عدوانياً؟ مدى توافر السلوك التعاوني بين الأعضاء والقادة؟

٢ - ملاحظة العلاقات الاجتماعية بين أعضاء جماعات العسكر

وبينهم وبين القادة المهنيين، وكذلك العلاقات بين فريق العمل لمختلف التخصصات التي يتكون منها وكيفية قيامهم بالأدوار المختلفة التي يجب أن يؤديها كل فرد من أفراد الفريق.

٣- ملاحظة مدى الالتزام بالنظام العام للمعسكر، كذلك قيام التنظيمات الاجتماعية والإدارية بالمسئوليات المرتبطة بها كما بجل مثل اللجان، المجالس، مجموعات العمل على اختلاف أنواعها.

٤- ملاحظة قيام الفئات المعاونة في أعمال المعسكر وتحقيق أهدافه بالشكل المناسب كالمسئول عن التغذية، المسئول المالي، المسئول عن العلاقات العامة والاتصالات، وغيرها من الوظائف والمسئوليات الإدارية.

٥- ملاحظة التنظيمات الجماعية وما يرتبط بها من علاقات وروح جماعية تؤثر في مكونات المعسكر المختلفة، حيث أن العلاقات بين الأعضاء فقط ولكن يجب أن تكون بين الجماعات المكونة للمعسكر أيضاً.

وبالتالي يستطيع مدير أو قائد المعسكر أن يقوم بالملاحظة في المواقف المختلفة أثناء تنفيذ المعسكر مع مراعاة ضرورة الاستفادة من كافة الملاحظات من خلال الاهتمام بتسجيلها في السجل اليومي، دراسة مكونات تلك الملاحظات، تحليل كافة الملاحظات وتأثير موضوعاتها في تحقيق أهداف المعسكر من خلال تكرارها وارتباطها بموضوعات واضحة ومحددة.

سؤال هام: هل من الضروري أنت تقوم بالملاحظة دائماً مديراً أو قائداً عام للمعسكر؟ وهل من الضروري عرض ما يتم ملاحظته على القادة والأعضاء؟

ليس من الضروري أن يقوم بالملاحظة دائماً مدير أو قائماً عاماً للمعسكر، ولكن يمكن مشاركة بعض القادة وكذلك الأعضاء خاصة القادة الطبيعيين فى ملاحظة بعض الجوانب الممكنة، ومشاركة تلك العناصر فى الملاحظة يساعد فى تأكيد واقعية ما يتم ملاحظته من مواقف سلوكية وأعمال علاقات يتم دراستها وتوجيهها فيما بعد. يقوم مدير أو قائد المعسكر بالملاحظة من بعض الجوانب التى يفضل قيامه شخصياً بملاحظتها ومن أمثلة تلك الجوانب:

١ - ملاحظة علاقات القادة مع الأعضاء.

٢ - ملاحظة المدير قيام الإداريين بالمسئوليات الإدارية كما يجب فى إطار نظام المعسكر وتنظيمه.

٣ - ملاحظة الروح المعنوية العامة للمعسكر بصفة دورية.

وليس من الضروري أن يتم عرض ما يلاحظه المدير أو القائد العام للمعسكر على الأعضاء أو القادة بصفة دائمة، ويتوقف ذلك على موضوعات الملاحظة وأهمية عرضها أو عدم عرضها، حيث أن هناك موضوعات من اختصاصات المدير أو القائد فقط، وتعد فى إطار مسئولياته التى يجب أن يقوم بها بالشكل الذى يتمشى مع أهداف ونظام المعسكر ويقوم المدير أو القائد المهني للمعسكر بعرض بعض الموضوعات التى يتم ملاحظتها حسب أهمية ذلك ومن أمثلة ذلك الموضوعات ما يلي:

١ - عرض الموضوعات الخاصة بالمشاركة فى الأنشطة والمشروعات

بصفة عامة وذلك على الأعضاء والقادة.

٢- عرض الموضوعات التى ترتبط بالمحافظة على النظام العام للمعسكر وهى تعرض على الأعضاء والقادة.

٣- عرض الموضوعات التى يتم ملاحظتها والتى ترتبط بالعلاقات بين الأعضاء بينهم والبعض فى المواقف المختلفة ويفضل عرضها على الأعضاء والقادة الطبيعيين.

٤- عرض موضوعات الملاحظة الخاصة باستخدام الأدوات الإمكانات والمحافظة عليها وتعرض على الأعضاء بصفة خاصة للأهمية فى المحافظة عليها.

٥- عرض موضوعات الملاحظة الخاصة بالجوانب الإدارية على كل مسئول إداري يرتبط بهذه الأعمال، وربما يعرض البعض الآخر على القادة والأعضاء طبقاً لطبيعة تلك الموضوعات.

وفى إطار ما سبق تعد الملاحظة من الوسائل الهامة التى يمكن الاستعانة بها فى دراسة موضوعات المعسكر ومشكلاته المختلفة مع ضرورة الاستفادة منها فى كيفية تحليلها والتعرف على أسبابها ومواجهتها بقدر الإمكان.

الوسيلة الثانية، (المقابلات)؛

المقابلات عبارة عن اجتماع طرفين أو أكثر بهدف دراسة موضوع معين يرتبط بالمعسكرات والوصول إلى جوانب اتفاق تتعلق بالموضوع والسعي إلى تنفيذها، وقد يكون أحد طرفي المقابلة المدير أو قائد مهني بالمعسكر والطرف الآخر عضو المعسكر أو عدة أعضاء، بعض القادة الآخرين

أو المسؤولين الإداريين طبقاً لموضوع المقابلة.

وتهدف المقابلة فى هذا الإطار إلى تحقيق ما يلي:

- ١- التعرف على وجهات نظر الطرف الآخر حول موضوع محدد بالعسكر لدراسته أو تحديد المشكلة المرتبطة بذلك الموضوع.
- ٢- الحصول على البيانات والعلومات المناسبة لبعض المعلومات.
- ٣- إتاحة الفرص للتعبير عن الأفكار والمشاعر المرتبطة بموضوع معين طبقاً لأهميته.
- ٤- توفير المناخ المناسب لروح فريق العمل من ود واحترام وتقدير من خلال الاهتمام المباشر نحو أعضاء الفريق من خلال المقابلات والإنصات لما يقولون بكل اهتمام.
- ٥- التدعيم والتشجيع لما يقوم به بعض الأفراد والمسؤولين من خلال مقابلاتهم والتأكيد على أهمية ما يقومون به، والسعي نحو مواجهة أى مشكلات، وكذلك التعرف على كافة العوقات خاصة ما يواجه البرامج والمشروعات أثناء العسكر، وقد يساعد ذلك على اكتشاف المشكلات التى قد لا يعبر عنها الأفراد مباشرة فى المواقف الأخرى خراج المقابلات التى تعد خصيصاً لهذا الغرض.
- ٦- التأكد من حقيقة المشكلات التى قد يتم تسجيلها بالتقارير والسعي نحو إيضاح بعض الجوانب التى لم تسجل بالتفصيل أو الوضوح حتى يمكن تحديد المشكلات والسعي نحو مواجهتها.
- ٧- يمكن عن طريق المقابلات تشجيع الأعضاء والجماعات فى

المشاركة لمواجهة المشكلات وتحديد أهم العوقات وتوظيف
امكانياتهم الفكرية والاجتماعية من أجل إتباع الأساليب
الناجحة فى مواجهة المشكلات فى مواجهة المشكلات.

**سؤال هام: متى تعقد المقابلات التى تتعلق بالمعسكرات وتحقيق
أهدافها؟ وهل من الضروري أن يقوم بها دائما مدير أو
قائد المعسكر؟**

تعقد المقابلات التى تتعلق بالمعسكرات وتحقيق أهداف طبقاً
للمواقف التى ترتبط بها ويمكن تصنيف تلك المقابلات على النحو التالي:

١ - مقابلات تعقد مباشرة عند حدوث مشكلة معينة تؤثر فى
النظام العام للمعسكر وتحقيق أهدافه مثل سلبية القائد
والأعضاء المشاركة فى التدريب على المهارات الفنية والثقافية، أو
عدم حضور لقاءات وحوارات المسئولين بالبيئة التى يوجد بها
المعسكر.

٢ - مقابلات تعقد بعد انتهاء الموقف أو إمكانية التعديل أو التغيير فيه
طبقاً لموضوع الموقف، ولكن من الضروري أن يشق الأعضاء أن
المدير أو القائد يدرك تماماً ما يحدث من مشكلات ومواقف يجب
التدخل لعلاجها ضماناً لتحقيق هدف المعسكر.

٣ - مقابلات فردية مع شخص معين مسئول عن المشكلة فقد يكون
عضو من أعضاء المعسكر، وقد يكون قائد طبيعي، قائد مهني، أو
إداري مهما كان ما يؤديه من أعمال أو أدوار مرتبطة بالإطار
العام الخاص بالمعسكر.

٤ - مقابلات جماعية واحدة أو من عدة جماعات أو مجموعة من

القادة، مجموعة من الإداريين، عمال الخدمات طبقاً لموضوع المقابلات والمشكلات الخاصة بها.

ليس من الضروري أن يقوم مدير أو القائد المهني الذي يقوم بإدارة العسكر بعقد المقابلات المختلفة، ويمكن لأي مسئول آخر أو من ينوب عن مدير العسكر أن يقوم بعقد المقابلة مع الإداريين طبقاً للمشكلات التي يبحث عنها ونسعى لمواجهتها ومن الأفضل لمدير أو قائد عام العسكر أن يقوم بتفويض آخرين في عقد تلك المقابلات في الأحوال الآتية:

١ - تفويض الآخر بعقد المقابلات التي لا تتضمن موضوع خاصة بالسياسة العامة أو النظام المحدد للعسكر.

٢ - تفويض الآخرين في عقد المقابلات للموضوعات التي لها تأثير محدود في العلاقات والتفاعل العام للأعضاء أو من القادة.

٣ - تفويض الآخرين في عقد المقابلات في الموضوعات التي لا ترتبط بالإجراءات القانونية، المالية، الإدارية، قد تحتاج إلى قرار إداري معين يصدر من إدارة أو قيادة المدير أو القائد ارتباطاً باللوائح والنظم الخاصة بالمؤسسة التي تشرف على العسكر.

٤ - تفويض الآخرين في عقد المقابلات التي تتعلق بدراسة موضوعات تتعلق بالممارسة المهنية للبرامج والمشروعات ويمكن التدخل فيها لطبيعة الموضوعات والمشكلات حيث أنها لا تستطيع الانتظار وقد يكون هناك حدود واضحة للتدخل في هذه المواقف مثل بدائل الأنشطة، استخدام أدوات أساسية في الأنشطة متوفرة المؤسسية، مشاركة عدة جماعات معا في نشاط مشترك

كالدنويات مثلاً.

وفى إطار ما سبق فإن المدير أو القائد يستطيع أن يعقد المقابلات أو يستعين بشخص آخر يفوض له سلطة القيام بهذا العمل طبقاً لما يحويه من موضوعات ومشكلات وفى إطار مدى تأثير هذا الجانب فى تحقيق أهداف المعسكر والفوائد المرجوة منه قدر الإمكان.

الوسيلة الثالثة: (الاجتماعات):

الاجتماعات وسيلة أساسية لدراسة المشكلات الخاصة بالمعسكرات وكذلك مشاهدة أهم مظاهرها قدر الإمكان، حيث أن الاجتماعات تتضمن التفاعل الجماعي المباشر بين مجموعة من الأفراد مثل الأعضاء أو القادة أو بينهم وبين بعضهم البعض مما يتيح دراسة المشكلات فى مواقف تلقائية إلى حد كبير قد لا تتوفر تلك المواقف فى مجالات أخرى أو عند استخدام وسائل أخرى غير تلك الوسيلة أى الاجتماعات.

الاجتماعات هي لقاءات أو مقابلات مباشرة وجهاً لوجه بين المسئول أو القائد أو مجموعة من الأفراد يرتبطون بموضوعات وأهداف مشتركة ويجمعون من أجل التعرف على وجهات النظر وتبادل الآراء والأفكار والخبرات للوصول إلى اتفاق عام مشترك لموضوع أو مشكلة معينة خلال فترة زمنية محددة.

يسأل هام: متى يتم اختيار الاجتماعات كوسيلة لدراسة المشكلات والسعي نحو مواجهتها أثناء المعسكرات؟

يتم اختيار الاجتماعات كوسيلة أساسية فى دراسة المشكلات والسعي نحو مواجهتها أثناء المعسكرات فى المواقف التالية:

١ - تعقد الاجتماعات إذا كانت هناك مشكلة يهتم بها أفراد وقادة

المعسكر ككل ويفضل مشاركتهم فى مواجهتها حيث ان تأثيرها قد يؤثر على جميع أعضاء المعسكر.

٢- تعقد الاجتماعات فى حالة إذا كانت المشكلات تتطلب تبادل الآراء والأفكار والخبرات نتيجة ارتباط المشكلات بعدة جوانب كان من الضروري الاستعانة بتلك الآراء والخبرات المتعددة فى هذا الإطار طبقاً لنوع المشكلات التى تواجه المعسكر.

٣- يفضل استخدام الاجتماعات إذا كان الهدف هو جذب اهتمام كافة المشاركين إلى ضرورة العمل كوحدة واحدة أو التدريب معاً على كيفية التعامل مع المشكلات التى تواجه المعسكر بصفة عامة.

٤- الاجتماعات من الوسائل الدافعة نحو المشاركة فى تحمل المسؤولية والإحساس بأهمية ما نقدمه من أفكار وآراء وما يتحمله الفرد من مسئوليات، وقد يتطلب الأمر ضرورة عقد هذه الاجتماعات فى بعض المواقف التى يجب ان نحقق فيها تلك الجوانب.

٥- تعقد الاجتماعات للتأكيد على نجاح أو فشل المعسكر ليس من اهتمامات المدير أو قائد المعسكر فقط، ولكن يجب أن يشعر كل فرد سواء كان عضواً أو قائداً أو فى أى موقع آخر انه يمثل مدير المعسكر ويجب أن يسعى لمواجهة أى مشكلة ترتبط بالمعسكر فى جوانبه المختلفة أو فى جانب معين فقط.

أن عقد الاجتماعات وسيلة أساسية فى كافة المجالات التربوية والاجتماعية ولكن قد لا تفيد فى بعض المواقف طبقا لموضوع الاجتماع وكذلك الهدف الذى نسعى إليه مثل مواجهة خلافات بين بعض القادة فى إطار محدود.

كيف يستفيد مدير العسكر أو القائد المهني من عقد الاجتماعات

عند مواجهة مشكلات العسكر؟

يمكن تحقيق الاستفادة فى الأحوال الآتية:

- ١- إذا كانت الاجتماعات هادفة محددة الأهداف.
- ٢- إذا كانت الاجتماعات مرتبطة بمشكلة أو موضوع واضح ومحدد
- ٣- عندما يتم التنظيم المناسب للاجتماعات.
- ٤- الحصول على البيانات والمعلومات الكافية عن المشكلة قبل وبعد الاجتماع.
- ٥- الوصول إلى نقاط اتفاق نتيجة تبادل الآراء والأفكار وتبادل الخبرات حول الموضوع.
- ٦- وضع خطة عمل لمواجهة المشكلات ويتضح فيها الإجراءات والخطوات اللازمة وكيفية تنفيذها وتقويمها فيما بعد.
- ٧- يستفيد مدير العسكر أو القائد المهني من عقد الاجتماعات من خلال اكتشاف القدرات والإمكانات التى يمكن توظيفها والتى قد يعبر عنها الأعضاء خلال الاجتماعات على أن يستخدم لمواجهة المشكلات.
- ٨- يستطيع مدير العسكر أو القائد المهني استعادة الضبط والالتزام

للمشاركين فى الاجتماعات من خلال الوصول إلى اتفاق حول تعديل أو تغير النظام وكذلك التنظيم وما يرتبط بهما من أجل تحقيق الضبط والالتزام بالمعسكر.

الوسيلة الرابعة (التقارير بأنواعها المختلفة):

التقارير من السوائل الهامة التى تستخدم فى العديد من المجالات التربوية، الاجتماعية، والإدارية المختلفة، والتقارير وسيلة أساسية فى مجالات الخدمة الاجتماعية سواء كان المجال يهتم بالأفراد، الجماعات، المجتمعات على اختلاف أنواعها.

والتقارير وسيلة لجمع البيانات والحقائق الرقمية والكيفية التى تتعلق بالأعضاء والقادة وجميع أعضاء فريق العمل بالمعسكر بهدف استخدامها فى التأكد من تحقيق أهداف المعسكر أو مواجهة المشكلات والصعوبات التى قد تحدث خلال المواقف المختلفة، ذلك استخدامه فى تقويم كافة البرامج والمشروعات التى تنفذ خلال المعسكر.

وتقوم بعض المؤسسات بإعداد بعض النماذج الخاصة بالتسجيل أثناء تنفيذ المعسكر وتقويمها، ومن الضروري أن يلتزم بها القادة والمسؤولين وكذلك الأعضاء والرواد على اختلاف مسئولياتهم ومن أهم أنواع نماذج التسجيل التى يمكن الاستفادة بها من إعداد التقارير:

النوع الأول:

النموذج الخاص باستمارة الالتحاق بالمعسكر أى استمارة العضوية.

النوع الثانى:

النموذج الذى يس بالاعضاء المشاركين فى المعسكر أى الأعضاء الذين يكونون الجماعات.

النوع الثالث:

النموذج الخاص بعقد الاجتماعات الدورية لجميع جماعات
المعسكر تحت إشراف المدير أو قائد المعسكر.

النوع الرابع:

النموذج الخاص بتسجيل المقابلات على اختلاف أنواعها منذ بداية
المعسكر حتى نهايته.

النوع الخامس:

النموذج الخاص بممارسة الأنشطة الدورية والتنوعية.

النوع السادس:

النموذج الخاص بتسجيل الاجتماعات الإشرافية أى الاجتماعات
التي تعقد بين مدير المعسكر أو القائد المهني ورواد الجماعات وكذلك
مقرري الجماعات كقادة طبيعيين.

النوع السابع:

النموذج الخاص بتقارير الزيارات الميدانية لمؤسسات والأجهزة
المحلية، وكذلك المصانع والمنشآت التي تقع فى بيئة المعسكر.

النوع الثامن:

النموذج الخاص بالعلاقات العامة والاتصالات التي تتم بناء على
أهميتها بالنسبة لأهداف، برامج ومشروعات المعسكر.

النوع التاسع:

النموذج الخاص بالتقارير التي يسجلها رواد الجماعات حيث تعقد
الجماعات الاجتماعات الدورية طوال فترة المعسكر.

النوع العاشر:

النموذج الخاص بعملية التقويم سواء كان التقويم مرحليا أو
نهائيا طبقا لطبيعة أهداف المعسكر والفترة التي يقضيها فى تنفيذ برامج
المعسكر ومشروعاته.

ولكل مؤسسة تقوم بالمعسكرات النماذج الخاصة بها، والتي ترى ضرورة الالتزام بها واستخدامها من أجل إعداد التقارير التي يجب توفرها عند تنفيذ المعسكر، وكذلك في عملية المتابعة وايضاً استخدامها في عملية التقويم.

ويمكن لمدير المعسكر أو للقائد المهني الاستفادة من التقارير السابقة في دراسة مشكلات المعسكرات وتحليلها بدقة وبالتالي وضع الخطة المناسبة لمواجهتها بشرط توافر هذه التقارير والاهتمام بتسجيلها بالأساليب المهنية والعملية الممكنة ارتباطاً بالمواقف التي تتعلق بها.

سؤال هام: كيف يمكن استخدام التقارير في تحديد ومواجهة مشكلات المعسكرات؟

يمكن أن تكون التقارير أداة أساسية في تحديد المشكلات ومواجهتها حيث تمثل التقارير الرؤية الواقعية لما حدث بالفعل خلال مواقف معينة أثناء تنفيذ المعسكر وبالتالي يستطيع المدير أو القائد استخدام تلك التقارير في هذا المجال.

ولكي نحقق الاستفادة الملائمة من التقارير عند تحديد المشكلات وإعداد خطة لمواجهتها يجب مراعاة ما يلي:

- ١- أن تكون التقارير واقعية لما حدث بالفعل بالمواقف المختلفة.
- ٢- أن تتضمن التقارير مواقف نوعية مختلفة مرتبطة بموضوع المشكلة التي نرغب في مواجهتها خلال فترة تنفيذ المعسكر.
- ٣- يفضل استخدام الأساليب المناسبة في التسجيل والتي نكر منها ما يلي:

(أ) الأسلوب القصصي أي التسجيل بالتفصيل.

(ب) الأسلوب الموضوعي أى التسجيل طبقا لموضوعات محددة.
(ج) الأسلوب التلخيصي أى التسجيل طبقا لطريقة التلخيص المناسبة.
(د) الأسلوب الواقفي أى التسجيل طبقا لمواقف محددة وواضحة.
(هـ) الأسلوب النموذجي أى طبقا لنموذج محدد سبق إعداده واختباره أهميته.

(و) الأسلوب الجدولي المتكامل أى التسجيل حسب مكونات جدولية مرتبطة بموضوع معين.

(ز) التسجيل الذاتي وهو قيام المدير أو القائد بالتسجيل طبقا لما يراه وما يفكر في أهميته فى موضوعات ومواقف معينة تتعلق بالمشكلة.

ومن الضروري اختيار الأسلوب الذى يتمشى مع موضوع التسجيل والتقرير وكذلك ضرورة أن يتمشى مع الهدف من التسجيل كلما أمكن ذلك.

٤- من الضروري استخلاص أهم الموضوعات التى تتضمنها المشكلات التى تواجه العسكرات وما هى أهم المظاهر التى تؤكد أنها تحولت إلى مشكلات وتصنيفها طبقا لعناصر معينة مثل ارتباطها بالأعضاء أو القادة، علاقتها بالبرنامج، تأثيرها فى العلاقات.

٥- يمكن مناقشة الذى قام بتسجيل التقارير التى تتضمن مشكلات معينة فى بعض المواقف وربما ترتبط بمعاني معينة أو أن لها مضمون يختلف عن المضمون الذى يمكن أن نستخلصه من تلك التقارير.

٦- من الضروري وضع الأولويات اللازمة فى مواجهتها أو علاجها بالنسبة للمشكلات التى يمكن تحديدها من تلك التقارير أنه قد تكون هناك بعض الجوانب التى يصعب تاجيل مواجهتها.

٧- يمكن عرض ومناقشة بعض المشكلات فى الاجتماعات الخاصة بالجماعات، وكذلك الاجتماعات العامة تمشيا مع ما جاء بالتقارير وبالتالي تصبح التقارير المصادر المؤكدة لوجود تلك المشكلات بصورة واقعية، كما أنه يمكن الرجوع إليها كلما اقتضى الأمر ذلك.

٨- تفيد التقارير بأنها توضح حقيقة وتأكيد ما يحدث من مشكلات ربما لذكر المشكلات فى عدة تقارير نوعية فقد تشرح تقارير نقص معدلات المشاركة من الأعضاء فى الأنشطة، وقد تشير تقارير مشرفي الأنشطة إلى نفس مضمون المشكلة وبالتالي الاطلاع على أنواع مختلفة من التقارير يؤكد ما يقع من مشكلات خاصة بالعسكرات.

وفى إطار ما سبق تصبح التقارير أداة مهنية أساسية فى دراسة كل ما يرتبط بالعسكرات ومن بينها المشكلات بصورة واقعية حقيقية. وكذلك تعد التقارير من المصادر التى يمكن الرجوع إليها عند الضرورة حيث أنها تحتفظ بتلك البيانات والمعلومات.

الوسيلة الخامسة: (الحاسب الآلى "الكمبيوتر"):

نتيجة التطورات التكنولوجية الحالية فى كافة المجالات أصبح الحاسب الآلى من الوسائل المتطورة التى يمكن استخدامها فى التعرف والتحديد الخاص بمدى حدوث مشكلات أثناء تنفيذ العسكرات والحاسب

الآلي وسيلة سهلة الاستخدام وتتميز بالدقة فى تحديد النتائج المختلفة التى تتعلق بمدى تأثير المشكلات، وكذلك التعرف على العوامل المرتبطة بحدوث تلك المشكلات.

سؤال هام: هل يختلف استخدام الحاسب الآلي (الكمبيوتر) فى دراسة ومواجهة المشكلات عن الوسائل الأخرى؟؟

يختلف الحاسب الآلي عن الوسائل الأخرى التى تستخدم فى التسجيل وحفظ المعلومات وتوظيفها لمواجهة المشكلات من الجوانب المتعددة التالية:

١ - يختلف الحاسب الآلي عن باقي الوسائل بأنه يحتفظ بالبيانات والمعلومات كما يتم تسجيلها بداخله طبقا للأسلوب المستخدم فيه وبنفس الدقة التى تم بها تسجيل تلك الجوانب أى أن البيانات لا تتعرض للتلف أو التغير إلا إذا حدث تعرض تلك الأجهزة لفيروس خاص بها أو أعطال أخرى.

٢ - تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن غيرها من الوسائل الأخرى من حيث أنه يقوم ببعض العمليات الإحصائية مباشرة طبقا لما هو مطلوب من تلك التقارير التى تتضمن البيانات والمعلومات وبالتالي يمكن التعرف على المظاهر الدالة على المشكلات ومن أمثلة ذلك:

- (أ) معدلات الحضور لأعضاء.
- (ب) معدلات المصروفات والإيرادات.
- (ج) العلاقة بين نوع النشاط ومعدلات الحركة.
- (د) تطور معدلات عقد الاجتماعات طوال فترة المعسكر.

(هـ) التخصصات العاملة بالمعسكر وأهم العلاقات الوظيفية بينهم والمشكلات الناتجة من ذلك: تحليل الآراء والمقترحات التى تقدمها الأفراد والقادة خلال الاجتماعات الدورية والإشرافية المختلفة.

٣- تختلف أجهزة الحاسب الآلي أنها تقدم التحليل المناسب التى تم الوصول إليه دون استخدام فترة زمنية طويلة مثل باقى الوسائل كالتقارير والاجتماعات وغيرها من الوسائل.

٤- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن باقى الأجهزة من حيث أنها تعامل بتنظيم وترتيب وتصنيف البيانات والعلومات سواء فى شكل جداول أو مجموعات لها ترتيب خاص ويقوم الحاسب بتنظيم تلك المكونات فى وقت قصير ودقة ومهارة واضحة.

٥- تختلف أجهزة الحاسب الآلي أنه يمكن استخدامها فى أى مكان مهما كانت البيانات والعلومات وحجمها الكبير مهما اتسع مداها مما قد يشجع على الاستفادة من تلك البيانات والعلومات طبقا لطبيعة الموقف الذى يتضمن تلك البيانات والعلومات.

٦- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن الوسائل الأخرى من حيث أنه يمكن أن ترتبط بالكود السري أو مفتاح خاص للإطلاع على البيانات والعلومات والحقائق وبالتالي يمكن المحافظة على سرية البيانات والعلومات عكس بعض الوسائل الأخرى التى قد يسهل الحصول عليها والإطلاع على مضمونها والتعرف على ما تتضمنه من مشكلات وقد يؤثر ذلك فى العلاقات بين أعضاء المعسكر عامة.

٧- تختلف أجهزة الحاسب الآلي عن باقي الأجهزة الأخرى عند استخدامها فى تحديد المشكلات والوقائع التى تحدث أثناء المعسكرات من حيث أنه يمكن إرسال البيانات والمعلومات التى لدينا إلى بعض الخبراء لمعرفة الرأي العلمي والمهني فى تلك المشكلات والحصول على تلك الآراء مباشرة فى أقصر وقت ممكن مثل استخدام E-mil عن طريق أجهزة الحاسب الآلي وبالتالي يمكن الوصول إلى أفضل الحلول التى لدى الخبراء مهما كانت المسافات بعيدة بيننا وبينهم وهذا لا يتوفر بنفس الصورة باستخدام الوسائل الأخرى.

استخدام الحاسب الآلي أو الكمبيوتر يؤكد الدقة والصدق، والواقع الحقيقي فيما نصل إليه من حقائق وما نعتمد عليه من أساليب محددة لمواجهة مشكلات لمعسكرات، ويصبح لدينا خبرات نوعية متتالية يمكن الاستفادة منها مستقبلاً.

فى إطار ما سبق يتضح لنا أن الحاسب الآلي يختلف فى العديد من الجوانب الأخرى التى يتميز بها عن الوسائل الأخرى التى تستخدم فى التسجيل أو حفظ البيانات والمعلومات والحقائق وتوظيفها لدراسة وتحليل المشكلات ووضع الخطة المناسبة لعلاجها ومواجهتها، ولكي نحقق الهدف الأساسي من استخدام الحاسب الآلي فى هذا المجال يجب مراعاة الآتي:

١- توفير الأجهزة قبل المعسكر وأثناء المعسكر حتى يمكن الرجوع إليه عند الضرورة.

٢- التدريب الدقيق على استخدام تلك الأجهزة والتعرف على

كيفية تخزين المعلومات وتنظيمها والاستفادة من خبرات الآخرين بالتبادل معهم فى هذا المجال.

٣- مراعاة سرية المعلومات والصدق فى كفض كل ما نحصل عليه وعدم توظيف تلك المعلومات إلا عند الضرورة طباقاً لاستخدامها فى هذا المجال.

٤- وضع الإطار المناسب استخدام تلك البيانات والمعلومات حتى لا يمكن نشرها أو تداولها مع الآخرين حفاظاً على طبيعة وسرية تلك الجوانب.

٥- تحديث البيانات والمعلومات كلما أمكن ذلك حتى يمكن الاستفادة من كافة البيانات والمعلومات التى تم تخزينها والاحتفاظ بها حيث أن لكل معسكر طابع خاص به وبالتالي سيرتبط بالبيانات والمعلومات التى تتعلق به دون غيرها من جوانب أخرى.

٦- صيانة أجهزة الحاسب الآلى المستخدمة حيث يمكن الاستفادة منه وعدم تعرضها للتوقف أو التعرض لأي أعطال تؤثر فى كفاءة عملها أو الاستفادة منها فى هذا المجال.

الوسيلة السادسة: (الزيارات والمشاهدات الواقعية):

ذكرنا سابقاً وسائل متعددة ربما تعتمد فى المقام الأول على الحصول على البيانات والحقائق وتسجيلها بالوسائل والأساليب الممكنة ثم الرجوع إليها عند الضرورة للبحث فيما إذا كانت تتضمن مشكلات أو معوقات واضحة تتطلب ضرورة التدخل لمواجهتها بالشكل المناسب.

ويمكن أن نتعرف على بعض المشكلات من خلال الزيارات الميدانية التى قد تقوم بها لبعض المجالات التى تمارس خلال المعسكر مثل مجالات الأنشطة، كذلك الزيارات التى قد يقوم بها مدير المعسكر أو بعض القادة لبعض الجماعات أثناء تنفيذ البرنامج، أو المشاركة فى بعض الزيارات الميدانية خارج نطاق المعسكر المحدود أى مكان المعسكر كما أن يشاهد مدير المعسكر سواء كانت للمشاهدة مقصودة أو غير مقصودة يمكن أن يساهم فى التعرف على بعض المشكلات التى يمكن التأكد منها فى المراحل الآتية:

ولكن ما هى أنواع الزيارات والملاحظات التى يمكن الاستفادة منها فى التعرف على المشكلات داخل المعسكرات

النوع الأول: الزيارات الإشرافية:

ويتم الاتفاق عليها مع الرواد والقادة المهنيين وضرورة تحديد أغراضها والفترة الزمنية التى سوف تستغرق فى هذه الزيارة ومن الضروري أن يعلم كافة الأعضاء أن تلك الزيارة لتدعيم العلاقات والتعرف على متطلبات البرنامج وكيفية تنمية الروح المعنوية والجماعية وأثناء تلك الزيارة يمكن تحديد بعض المشكلات والإحساس بها مثلاً لذلك ما يلي:

- ١ - مشكلة عدم توفر الخبرات لدى بعض الرواد والقادة.
- ٢ - مشكلة عدم توافر العلاقات الطيبة خلال الحياة الجماعية بالمعسكر.
- ٣ - مشكلة عدم ملائمة البرامج للأعضاء والجماعات التى يتكون منها المعسكر.

٤ - مشكلة إتباع أساليب غير تربوية وجماعية من القائد أو الرائد مع أعضاء من الجماعة.

٥ - مشكلة سوء تنظيم الجماعة وعدم وضوح التنظيم الوظيفي المرن الذى تتميز به الحياة الجماعية.

النوع الثانى: الزيارات الميدانية:

المقصود بها قيام الأعضاء والقادة والرواد بممارسة بعض الأنشطة خارج نطاق المعسكر الجغرافى مثل القيام بالبحث الميدانى فى البيئة الطبيعية التى يوجد فى إطارها المعسكر أو القيام بالأنشطة داخل مؤسسات رعاية المعاقين التى توجد قريبة من المعسكر أثناء القيام بالزيارة الميدانية يمكن التعرف على بعض المشكلات التى قد تكون غير واضحة داخل المعسكر ومن أمثلة ذلك ما يلى:

١ - مشكلة عدم وضوح أهداف الأنشطة الميدانية.

٢ - مشكلة سوء التنظيم الخاص بممارسة الأنشطة والأعمال فى البيئة الطبيعية

٣ - مشكلة قدر الرائد أو القادة فى توجيه الأعضاء ووضع حدود للسلوك أثناء ممارستهم الأنشطة.

٤ - مشكلة الصراع بين القادة المحليين وقادة رواد المعسكر على النظام الذى يجب إتباعه فى العمل الميدانى.

٥ - مشكلة سارت بعض الأعضاء غير المناسب فى المجالات الميدانية التى سوف يمارس فيها العمل والأنشطة الخاصة بالمعسكر مثل خدمة البيئة وزيارة المؤسسات وغيرها.

النوع الثالث، المشاهدات الواقعية للأنشطة:

تمثل المشاهدات الواقعية للأنشطة ما يحدث فى الواقع من تفاعلات وما يتكون من علاقات، وكذلك ما يقوم به الأعضاء من أدوار وما يؤديه القادة من مسؤوليات نوعية متعددة وبالتالي يصبح الواقع هو المصدر الحيوي للتعرف على المشكلات وربما مشاهدة البعض منها عن قرب ومن المشاهدات المفيدة فى هذا المجال هو مشاهدة ممارسة الأنشطة التى يؤديها الجماعات والأعضاء فى الأوقات المخصصة لها طبقا للنظام العام للمعسكر ويفضل أن يراعى المدير أو القائد المهني المسئول عن المعسكر الجوانب الآتية:

١ - القيام بالمشاهدات فى إطار الوجه العام للمشاركة مع الآخرين فى الأنشطة أو فى تدعيمها وتشجيع من يشارك فيها كلما امن ذلك.

٢ - عدم التركيز على بعض الأعضاء والجماعات فى عمليات المشاهدة دون غيرهم مما يجعل هؤلاء يعتقدون معتقدات خاطئة مثل أنهم يتسمون بالأخطاء دون غيرهم.

٣ - يجب الا يصد القائم بالمشاهدة الحكم منذ أول مشاهدة بل يجب التأكد من الوقائع المرتبطة عند تكرارها أو ارتباطها ببعض المشكلات الواضحة والمحددة فى هذا المجال.

٤ - يفضل تسجيل المشاهدات بعد رؤيتها مباشرة ودراستها وتحليلها واستخلاص أهم ما تتضمنه من جوانب إيجابية وسلبية وتحديد إذا كان هناك مشكلات أم لا فى هذا المجال.

ومثالا لذلك قد يشاهد مدير العسكر أو القائد المهني حفل سمر العسكر فى منتصف فترة العسكر وقد تأكد من عدم احترام الأعضاء لتوجيه الرائد وتعاليمه المختلفة مما أدى إلى عدم نجاح الأعضاء فى حفل السمر وبالتالي يمكن أن يحدد أن هناك مشكلة خاصة بالعلاقة بين الرائد وأعضاء الجماعة التى يعمل معها.

النوع الرابع: المشاهدات الواقعية للمكونات الخاصة بالنظام العام للمعسكر:

يرتبط العسكر بالنظام العام الذى يتميز به حتى يستطيع الأعضاء معرفة الحدود الممكنة، وكذلك وضع أساليب محددة يمكن إتباعها فى كافة المواقف، وعندما يقوم المدير أو القائد المهني بمشاهدة مدى التزام أعضاء وقادة العسكر بالنظام العام سوف يتأكد من عدم حدوث مشكلات بصفة عامة أو أنه يرى مشكلات قد تؤدي إلى جوانب سلبية فى العسكر ومن الجوانب المرتبطة بالنظام العام للمعسكر والتى قد تؤدي إلى المشكلات التى يمكن مشاهدتها أثناء العسكر ما يلي:

- ١ - المشاهدات الخاصة بالنظام العام فى بداية الحياة اليومية للمعسكر مثل طابور الصباح وما يتطلبه من وقائع يجب الالتزام بها.
- ٢ - المشاهدات الخاصة بالنظام العام الذى يجب أن يتبع فى إدارة وتنظيم الاجتماعات العامة، والإشرافية، اجتماعات الجماعات التى تعقد خلال فترة العسكر.
- ٣ - المشاهدات الخاصة بالنظام بالنسبة إلى مدى إتباع توجيهات وتعليمات مدير أو قائد العسكر ومن يتعاون معه فى الإدارة والتنظيم.

٤- المشاهدات الخاصة التي ترتبط بالنظام العام فيما يتعلق
بالإجراءات المرتبطة بالاتصال بالمؤسسات، الصرف في حالات
الطوارئ والأزمات وغيرها.

الفصل الرابع

الخطوات والإجراءات التي يجب إتباعها لمواجهة المشكلات التي تواجه العسكرات»

« الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها لمواجهة

المشكلات التى تواجه العسكرات:

تعرضنا فيما سبق لمهية مشكلات العسكرات وأهم أنواعها والمصادر الأساسية التى يمكن أن تنبع منها المشكلات وبالتالي لابد من مواجهتها وعلاجها بالوسائل والأساليب المهنية المناسبة بقدر الإمكان.

والمشكلات ظاهرة طبيعية فى أى مكان لأن طبيعة التفاعل الاجتماعى بين الأفراد، الجماعات، والمجتمعات تؤدي إلى بعض الخلافات، الانقسامات، السلوكيات السلبية، الاتجاهات والممارسات التى قد تتضمن المشكلات التى قد تواجه العسكرات، ومن الضروري أن نناقش الخطوات والإجراءات التى يجب إتباعها لمواجهة المشكلات على النحو التالى وطبقاً للجوانب الآتية:

الجانب الأول:

الاعتبارات الأساسية التى يجب مراعاتها:

- ١ - وضع الخطوات والإجراءات طبقاً لما توصلنا إليه من دراسة وتحليل لكافة العوامل المؤدية للمشكلات وأهم المظاهر التى تتعلق بها.
- ٢ - ليس من الضروري أن يكون ترتيب وتنظيم الخطوات والإجراءات مشتركاً وله طابع واحد فى كل المشكلات حيث أن لكل مشكلة فردية خاصة بها.
- ٣ - بعض الخطوات والإجراءات تتطلب الصبر والثابرة وطول البال والبعض الآخر يتطلب السرعة والتدخل المباشر قدر الإمكان.
- ٤ - مراعاة ضرورة مشاركة الأعضاء وكذلك القادة سواء المهنيين، الطبيعيين فى تنفيذ بعض الخطوات والإجراءات التى تتعلق

بـعلاج ومواجهة المشكلات.

٥- بفضل معرفة وإعلام جميع المشتركين بالمعسكر ببعض الخطوات والإجراءات التى تم اتخاذها والأسباب التى تؤيد ذلك طبقاً لنوع المشكلات قدر الإمكان.

٦- الاستعانة ببعض الخبراء والمتخصصين عن مواجهة بعض المشكلات التى لها طابع مميز وخاص بها حتى يمكن أن تكون مواجهتها وعلاجها ناجحاً وواضحاً ومباشر ولا يحتاج إلى تدخل آخر

٧- ضرورة توثيق وتسجيل كافة الخطوات والإجراءات التى تتم لمواجهة المشكلات وعلاجها لأنه يمكن الرجوع إليها عدة مرات خاصة المشكلات المرتبطة بتوقيع العقوبات على الأعضاء، القادة، الفئات المعاونة، خاصة ما يرتبط بتطبيق اللوائح والقوانين فى بعض الأحيان.

٨- مراعاة أن المشكلات المحدودة داخل الجماعات الصغيرة، كذلك المشكلات المرتبطة بالأقسام الإدارية، الأقسام الفنية يمكن أن يتحمل مسئولية علاجها رواد الجماعات، رؤساء الأقسام ومن يتعاون معهم.

٩- التأكد من حقيقة المشكلات بوجود المظاهر التى سبق تحديدها وكذلك تكرار تلك المظاهر وتأثيرها فى الأعضاء، الجماعات أو قطاعات أخرى من المعسكر.

١٠- تكرار حدوث المشكلات بعد اتخاذ الخطوات والإجراءات اللازمة لعلاجها ومواجهتها يؤكد عدم نجاح تلك الخطوات

وضرورة مراجعة ما تم اتخاذه وتعديل أو غير بعض جوانبه.

الجانب الثاني:

أهم الخطوات والإجراءات التى يجب القيام بها لعلاج ومواجهة مشكلات العسكرات:

يقوم القادة والمسؤولون عن العسكرات باتخاذ عدة خطوات وإجراءات تتعلق بمشكلات العسكر حتى يمكن علاجها بالشكل المضمون والأسلوب المناسب قدر الإمكان ولكل مشكلة أساليب يجب إتباعها، كما أن لكل مشكلة ما يتناسب معها من وقت ومشكلة ونظم يمكن إتباعها عند تحقيق مواجهته بنجاح

ونعرض فيما يلي أهم الخطوات والإجراءات اللازمة فى هذا المجال:

الخطوة الأولى: تحديد وتوضيح المشكلة

يظهر فى بعض المواقف أشكال متعددة من المشكلات وقد تتداخل مع بعضها البعض، وقد يحدث خطأ عند تحديد تلك المشكلات مما يؤدي إلى أخطاء فى مواجهتها ولكن علينا عند تحديد المشكلة مراعاة الإجابات على التساؤلات التالية:

السؤال الأول: ما هي المشكلة؟ هل مشكلة خلاف بين الأعضاء؟ أو

هي مشكلة عدم التنظيم فى بعض فقرات البرنامج اليومي؟ هل مشكلة نقص الموارد والإمكانيات؟ هل مشكلة سوء العلاقات مع مسئولى الإدارة؟

السؤال الثاني: من هم العناصر البشرية المرتبطة بالمشكلة؟ هل

هم القادة المهنيين؟ الأعضاء؟ الرواد؟ أو هل مدير العسكر شخصياً؟ أى لابد من تحديد العناصر البشرية المشتركة فى المشكلة بناء على أدلة وشواهد تؤكد ذلك.

السؤال الثالث: ما هي الموضوعات والجوانب المرتبطة بالمشكلات؟

هل هي جوانب فنية، مالية، إدارية، إنسانية، قانونية، وغيرها من الموضوعات التي يجب تحديدها.

السؤال الرابع: من هو المصدر الأساسي في عرض المشكلة والتحدث

عنها وعرضها هل أحد الأعضاء، أحد القادة، المشرف الرياضي، أم مدير المعسكر شخصياً؟

السؤال الخامس: ما هي الجوانب والمجالات التي يمكن أن تؤثر فيها

المشكلة بشكل واضح؟ هل البرنامج، العلاقات، النظام العام للمعسكر، الأدوار المهيمنة للرواد، الروح المعنوية للمعسكر ككل؟ أم ماذا أيضاً؟

السؤال السادس: ما هو عنوان المشكلة إذا رغبنا أن نطلق عليها

عنوان محدد مشكلة التغذية مثلاً، مشكلة الزيارات الميدانية خارج المعسكر، ملاحظات بعض القادة، يقولون أن تكون هناك مشكلات في المعسكر دون تحديدها أو أن تكون هناك مشكلات محددة وواضحة بالفعل مما يجعل المواجهة والعلاج وما يتخذ من خطوات غير من اسب لما يواجهه من مشكلات.

السؤال السابع: هل سبق أن ظهرت تلك المشكلة بنفس الموصفات

والأضرار؟ أم أنها مشكلة حديثة تظهر لأول مرة، وإن سبق تكرارها من الذي عرضها ووضحها في المرات السابقة و أم عرضها فقط دون علاجها؟.

أما عن الإجراءات التي يجب إتباعها من أجل تحديد وتوضيح المشكلة فهي على النحو التالي:

الإجراء الأول: البيانات والمعلومات الكافية عن المشكلة من كافة

الجوانب ويمكن الاستعانة بالمصادر الآتية:

- ١ - من يعرض المشكلة (العضو - القائد - الإداري الخ)
 - ٢ - التقارير التى تسجل على اختلاف أنزاعها (تقارير الرواد - تقارير القادة الطبيعيين - تقارير نائب المعسكر الخ).
 - ٣ - الملاحظات اليومية التى يسجلها مدير أو قائد عام المعسكر.
 - ٤ - الحاسب الآلي إن وجد بالمعسكر حيث يمكن الحصول منه على بعض المعلومات التى تتعلق بالمعسكر خاصة بالمشكلة التى تسعى إلى تحليلها.
 - ٥ - التقويم المرحلي الذى يجب أن يقوم به أفراد المعسكر خلا تنفيذ المعسكر للاستفادة من النتائج الخاصة بذلك.
 - ٦ - المناقشات المهنية مع هيئة الإشراف يمكن أن تساهم فى تحديد أهم المشكلات التى تواجه المعسكر.
 - ٧ - المناقشات المقصودة وغير المقصودة ومع بعض أعضاء المعسكر يمكن الاستفادة منها فى تحديد وتوضيح أهم المشكلات التى تواجه المعسكر.
 - ٨ - الرجوع إلى إدارة المؤسسة التى تشرف على المعسكر لتحديد أهم الجوانب الإدارية، الفنية، المالية التى تتعلق بالمشكلة.
 - ٩ - ويمكن الرجوع إلى مصادر أخرى للحصول على أهم البيانات والمعلومات التى تفيد فى دراسة وتحليل المشكلة من أجل وضع خطة ناجحة لعلاجها ومواجهتها.
- الإجراء الثانى؛ دراسة وتحليل أهم العوامل المؤدية إلى المشكلة:

يقوم بعض القادة مسنولي العسكرات بجمع البيانات والعلومات عن المشكلات ويقفون عند هذا الحد دون اتخاذ إجراءات واضحة لمواجهة المشكلة، ولكن المشكلة ستبقى ربما تزداد عند عدم التدخل في مواجهتها والاستفادة من البيانات والعلومات التي تم جمعها بالشكل المناسب.

ولكن كيف تم دراسة المشكلة وتحليلها؟

يمكن أن نحقق ذلك من خلال إتباع ما يلي:

١ - المناقشات الهادئة سواء بمشاركة الأعضاء، القادة، أو من لهم علاقة بهذه المشكلات.

٢ - الاستعانة بذوى الخبرات المتميزة من أعضاء فريق العمل بالعسكر.

٣ - الاستعانة ببعض الذين يشعرون ويهتمون بدراسة وتحليل المشكلات وقد نتج عن المشكلة أضرار خاصة بهم دون غيرهم مثل مشكلة خلافات بين الرائد وأعضاء الجمعية.

٤ - الرجوع إلى الأسس المهنية والنظريات العلمية التي تم دراستها فيما يتعلق بالضمون الأساسي للمعسكر ومن أمثلة تلك الأسس والنظريات ما يلي:

- (أ) الأسس المهنية الخاصة بالتنظيم العام للمعسكر.
- (ب) الأسس المهنية الخاصة بالتفاعل الجماعي الوجه.
- (ج) الأسس المهنية الخاصة بتصميم وتنفيذ البرامج.
- (د) الأسس المهنية الخاصة بالتعامل مع القيادات الطبيعية.
- (هـ) الأسس المهنية الخاصة بتنظيم ميزانية المعسكر وغيرها من

الأسس المهنية.

أما عن بعض النظريات العلمية التي يمكن الرجوع إليها في تحليل العوامل المؤدية للمشكلات فهي كما يلي:

- (أ) النظريات السلوكية.
- (ب) نظريات القادة.
- (ج) نظريات الحاجات الإنسانية.
- (د) نظريات الدور الاجتماعي والتبادلية.
- (هـ) نظريات الجماعات الصغيرة والعوامل المؤثرة فيها.
- (و) نظريات النسق الاجتماعي والأنساق الاجتماعية العامة.

٥- يستفيد من يقوم بدراسة المشكلات وتحليلها بالمظاهر التي تم رصدها وتحديد أشكالها وأثارها لأنها أحد الأدلة المؤكدة لما يوجد من مشكلات مختلفة داخل المعسكر وبالتالي يمكن دراسة تلك المظاهر وتكوينها وأهم العوامل المرتبطة بها، بالإضافة إلى تكرار المظاهر يؤكد على وجود المشكلة وتحديد معالمها قدر الإمكان.

ويمكن الاستعانة بالصادر المختلفة من أجل الدراسة الدقيقة للمشكلة وكذلك تحليلها إلى أهم العوامل المرتبطة بها ولكن مع مراعاة أن الدراسة والتحليل والتحديد يرتبطون معا في وقت محدد وعدم الإطالة في ذلك لأن المعسكرات محدودة الوقت وتعمل في إطار معين يرتبط بالتفاعل المستمر خلال مواقف متتالية تتطلب التدخل كلما كان ذلك ضرورياً. ولكن ما هي الإجراءات اللازمة في إطار تلك الخطوة؟

الإجراء الثالث: وضع الأولويات الخاصة بالعوامل المؤثرة في المشكلة:

وذلك بعد الاستعانة بالصادر الممكنة وأن تكون هناك الأدلة الكافية لتحديد تلك الأولويات ويمكن أن نضع مقترح بالجدول الآتي:

شكل يوضح جدول وضع أولويات العوامل المؤثرة في تحديد المشكلات:

م	العامل المؤثر	الترتيب	أهم الأضرار الناتجة	مدى تكرار العامل

ويتم استبعاد العوامل غير المرتبطة بالمشكلات أو التي يمكن تأجيل مواجهتها قدر الإمكان في الوقت الحالي.

الخطوة الثانية، عرض ومناقشة المشكلات ومن يرتبطون أو يتأثرون بها طبقاً لنوع المشكلة:

يتم عرض المشكلة ومناقشتها في حدود وإطار معين تمشياً مع طبيعة ونوع المشكلة، فهناك المشكلات العامة التي يمكن أن تعرض على جميع أفراد ومسؤولي العسكر مثل مشكلة المحافظة على النظام العام أو مشكلة سوء استخدام الموارد والإمكانات أما المشكلة التي لها صفة خاصة فيتم عرضها طبقاً لأهميتها بالنسبة لمن يتأثر بها أو أن لها صفة الخصوصية التي يجب مراعاتها مثل مشكلة تعامل القائد الطبيعي لجماعة أخدم بلده مع بعض الأعضاء كذلك استخدام الرائد (س) لبعض المصطلحات غير المقبولة مع أعضاء الجماعة التي يتعامل معها.

ويفضل لمن يعرض المشكلة أن تكون لديه المهارة المتخصصة والواضحة في هذا المجال حتى لا تكون عرض ومناقشة الشكل أحد العوامل المؤدية إلى سوء فهم المشكلة أو اتخاذ مواقف مضادة لهذا الموضوع

الذى يتضمن المشكلة مع ضرورة مراعاة الاعتبارات الآتية عند عرض المشكلة:

١ - عدم التهويل أو التهوين ولكن الموضوعية، الشفافية، الصدق فى العرض.

٢ - عدم التركيز على جوانب المشكلة وليس على جوانب ذاتية.

٣ - عدم تقديم الحلول أو إتباع أساليب معينة للعلاج والتدخل قبل فهم المشكلة والعوامل المؤدية لها.

٤ - عدم الانفعال غير اللائم عند عرض المشكلة حتى لا يؤثر ذلك فى تحديد المشكلة ومناقشة جوانبها المختلفة.

٥ - يمكن مشاركة بعض القادة أو الأعضاء فى عرض المشكلة طبقاً لنوع وموضوع المشكلة.

سؤال هام: هل يجب أن يعلم ويحدد ويفهم مدير المعسكر أو القائد المهني كافة المشكلات التى تواجه المعسكر؟ وما هى

المشكلات التى يمكن عدم التدخل فيها؟

ليس من الضروري أن يتدخل مدير المعسكر أو القائد المهني فى

كافة أنواع المشكلات، ولكن يفضل أن يعلم معظم المشكلات التى يمكن أن يكون لها التأثير الواضح فى تحقيق أهداف المعسكر.

ومن أمثلة المشكلات التى يمكن عدم تدخل مدير المعسكر أو قائد

المهنة ما يلي:

١ - مشكلات الخلافات بين عضو وعضو فى جماعة من الجماعات.

٢ - مشكلة عضو منطوي فى جماعة "العبور" ويحاول معه

- الأخصائي من خلال برنامج للمشاركة في الحياة الاجتماعية.
- ٣- رفض الأعضاء رأى الأخصائي أو الرائد على كيفية عرض النشاط الفني في العسكر ووافق الرائد على أرى أعضاء الجماعة.
- ٤- مناقشة الجماعة أسلوب القائد الطبيعي وتم الاتفاق على تدويل أو تغيير هذا الأسلوب.

المدير أو القائد المهني الناجح الذى يواجه المشكلات مع فريق العمل غالبا، وأن يوضح الخطوات التى تم إتباعها حتى تصبح المشكلات مواقف تعليمية طبقا لنوع وطبيعة المشكلات التى يتعامل معها المدير فى هذا المجال.

وتتضمن عرض ومناقشة المشكلات مع من يرتبطون أو يتأثرون بها الإجراءات الآتية:

الإجراء الأول: عقد الاجتماع الذى يخصص لعرض ومناقشة

المشكلة:

بفضل أن يكون هناك اجتماع خاص لمناقشة وعرض المشكلة حتى تكون هناك مراعاة خصوصية المشكلة التى يتم عرضها وتحديدها حتى يمكن مواجهتها بالشكل المناسب وقد يصعب أحيانا الدراسة الدقيقة للمشكلات وتحليلها أثناء الاجتماعات الدورية الخاصة بالجماعات، وكذلك الاجتماعات الإشرافية المختلفة التى تعقد بالعسكر.

ويراعى عند عقد الاجتماع الذى يخصص لعرض ومناقشة المشكلة ما يلي:

- ١- إعداد جدول أعمال واضح ومحدد خاص بدراسة المشكلة وتحديدها

- ٢- الاستعانة ببعض الحقائق والمعلومات التي يمكن أن يعرضها بعض الأفراد الذين يشتركون فى الاجتماع من لهم دراية وارتباط بالمشكلة.
 - ٣- توزيع الوقت على كافة جوانب المشكلة.
 - ٤- الوصول جوانب تتعلق بكيفية المواجهة والعلاج للمشكلة.
 - ٥- محاولة التوفيق بين وجهات النظر المتعارضة حتى يمكن أن يكون هناك اتفاق عام لمواجهة تلك المشكلات.
 - ٦- عدم التحيز لأي فكرة، أو فرد، أو جماعة أو موضوع معين دون الجوانب الأخرى ويفضل أن يشترك الجميع فى الوصول لاتفاق عام قدر الإمكان.
 - ٧- تسجيل ما يدور فى الاجتماعات منذ بدايته وحتى نهايته ربما للعودة أو ما يدور فى المرات القادمة.
 - ٨- ضرورة أن تسود روح الود والعلاقات الطيبة بين كافة الحاضرين فى الاجتماع وأن يتيح الفرصة للإنصات لكل رأي وفكرة وخبرة للاستفادة منه فى هذا المجال.
- الإجراء الثاني، عرض ما يتم فى الاجتماعات الخاصة بالمشكلات على أعضاء فريق العمل أو هيئة الإشراف بالمعسكر طبقا لنوع المشكلات.
- يفضل دائما مشاركة فريق العمل أو هيئة الإشراف فى دراسة وتحديد المشكلات وكيفية مواجهتها وهناك أساليب مختلفة يمكن إتباعها فى هذا الإطار.

الأسلوب الأول:

عرض المشكلة بالتفصيل والوصول إلى الرأي في كيفية مواجهتها من كافة الجوانب سواء كان العرض على الأعضاء، فريق العمل، جميع أعضاء المعسكر.

الأسلوب الثاني:

عرض المشكلة للعلم بها فقط وأن يفوض مدير المعسكر أو القائد المهني العام لتصرف في هذه المشكلات.

الإجراء الثالث:

عرض ومناقشة المشكلة وتكليف أحد أعضاء فريق العمل بمواجهتها كلما أمكن ذلك وإذا توافرت الخبرات لديه وموافقة أعضاء فريق العمل.

الإجراء الرابع:

عرض ومناقشة المشكلة ثم تشكيل لجنة من أعضاء فريق العمل لوضع خطة عملية لمواجهة المشكلة من كافة جوانبها.

الإجراء الخامس:

عرض ومناقشة المشكلة أخذ رأي إدارة المؤسسة التي تشرف على إدارة وتنظيم المعسكر نظراً لارتباط المشكلة بجوانب إدارية، مالية، قانونية ولا بد أن تعلم إدارة المؤسسة بها وتقوم بالمشاركة في اتخاذ القرارات المناسبة.

الإجراء السادس:

الاستعانة بالخبراء إن أمكن في بعض المشكلات قبل التلف، مثل قيام بعض الأعضاء بالمشاركة في تلف بعض الأجهزة، والقيام بسلوكيات انحرافية في المجتمع يعاقب عليها القانون وغيرها من

المشكلات ويستطيع من يواجه المشكلات ان يتبع أكثر من أسلوب أو يختار أسلوب معين يتناسب وطبيعة ونوع المشكلات التى تواجه العسكرات وبعض المشكلات قد يلجأ السنول أو المدير إلى تجميدها بمعنى عدم عرضها ومناقشتها ربما أنها قد لا تؤدي إلى أضرار ممكنة أو أنها سوف تنتهي بمرور الوقت، ويرجع ذلك إلى خيرة من يتخذ القرار ودراسته وتحليله للمشكلة.

الخطوة الثالثة: الممارسة الفعلية عند مواجهة المشكلات:

من أهم أنواع الممارسات التى يجب القيام بها فى إطار مواجهة المشكلة ما يأتى:

النوع الأول: وضع خطوات عملية ترتبط بالعوامل المؤدية

للمشكلة على اختلاف مراحلها التى مرت بها.

النوع الثانى: تحديد منهم الأشخاص الذين سيقومون

بالمسئوليات الممكنة لمواجهة المشكلة بكافة جوانبها.

النوع الثالث: وضع إطار زمني محدد وواضح لمواجهة المشكلة خلال

مراحلها المختلفة على أ، يكون هذا الإطار كافيا للممارسة المطلوبة فى كل مرحلة.

النوع الرابع: تحديد الأدوات والإمكانات التى يمكن استخدامها فى

مواجهة المشكلات شرط أن تكون كافية مثل اعتماد ميزانية إضافية، توفير وسائل الانتقال وغيرها.

النوع الخامس: الاستفادة بالإمكانات المتاحة فى البيئة التى

يوجد بها العسكر مثل المؤسسات، المصانع، المنشآت التى يمكن مشاركتها فى المساهمة فى مواجهة المشكلات الخاصة بتلك العسكرات.

أما عن الإجراءات التى يمكن إتباعها فى إطار تلك الخطوة فهي ما يلي:

الإجراء الأول:

القيام بوضع ما يتخذ من ممارسات موضع التنفيذ وأن يعلم بذلك كل افراد العسكر من كافة المستويات حتى يمكن أن يتعاون الأفراد والقادة فى هذا المجال، وقد يكون ذلك عن طريق:

- ١ - عقد الاجتماع العام لتوضيح الممارسات.
- ٢ - عقد ما تنم من ممارسات أثناء اجتماع الجماعات.
- ٣ - شرح الممارسات المرغوبة فى الاجتماعات الإشرافية.
- ٤ - المقابلات مع الأفراد القادة الذين يرتبطون بالمشكلة الذين يقومون ببعض الأدوار التى تتعلق بالخطوة الخاصة بتدخل مشكلات العسكر.

الإجراء الثانى:

المتابعة الدورية لما يتم اتخاذه من قرارات ما يقوم به البعض من ممارسات وقد تكون تلك المتابعة عن طريق بعض القادة الطبيعيين، القادة المهنيين، أو من يكلفهم بذلك "مدير أو قائد العسكر" ويفضل أن تكون المتابعة عن طريق وسيلة محدودة هي كما يلي:

- ١ - التقارير التى تتعلق بموضوعات المتابعة.
- ٢ - نماذج خاصة بالمتابعة يتم تحديدها.
- ٣ - بطاقات المتابعة الخاصة بجوانب يتم تحديدها.
- ٤ - جداول المتابعة وفيها يتم تحديد الموضوعات الأساسية التى تتعلق بمواجهة المشكلات وهي كما يلي:

جدول يوضح كيفية المتابعة فى مواجهة مشكلات العسكر - المتابعة

جوانب المتابعة				موضوع المتابعة
قيام المسؤولين بأدوارهم	علاقة الرائد بالأعضاء	نوع النشاط	معدل المشاركة	
				المشاركة فى البرنامج اليومي
				الاجتماعات الجماعية

الخطوة الرابعة: التقويم والاستفادة من المواقف الخاصة للمشكلات
كمواقف تعليمية:

تتعد الخطوات والإجراءات التى يمكن إتباعها عند إدارة وتنظيم العسكرات على كافة أنواعها، ولكن قد لا يهتم البعض بعمليات التقويم بما قمنا به من خطوات وكيفية التأكد من مواجهة المشكلة واتخاذ الخطوات العلاجية المناسبة لها.

ولكى نقوم بالتقويم لما قمنا به من ممارسات فى مواجهة المشكلات يجب التركيز على الموضوعات الآتية:

الموضوع الأول: مدى انخفاض الآثار الناتجة من المشكلات، هل انتهت المشكلة وآثارها؟ أم أنها تركزت فى جوانب معينة دون غيرها؟.

الموضوع الثانى: مدى إحساس الأعضاء بالتغيير الذى نتج من مواجهة المشكلات من حيث ارتباطها بالنظام العام للعسكر وتحسين علاقاتهم مع بعضهم ومع القادة.

الموضوع الثالث: مدى مشاركة الأعضاء والقادة فى مواجهة

المشكلة من الجوانب الممكنة.

الموضوع الرابع: مدى مواجهة الصعوبات فى اتخاذ الخطوات العلاجية لمواجهة المشكلة.

الموضوع الخامس: مدى تصحيح المفاهيم والأفكار التى تتعلق بالمشكلات التى تواجه العسكرات.

الموضوع السادس: ما هي المعدلات الواضحة التى تبين مواجهة بعض المشكلات مثل معدلات مشاركة الأعضاء فى البرامج، معدلات الحضور فى الاجتماعات، معدلات الإنجاز فى المشروعات والأنشطة.

الموضوع السابع: ضرورة أن يتضمن التقويم طبيعة التفاعل والعلاقات بعد القيام بالممارسات التى تتعلق بمواجهة المشكلات.

أما عن الإجراءات التى يمكن اتخاذها فى إطار تقويم كيفية مواجهة المشكلات فيمكن تحديدها كما يلي:

الإجراء الأول: تصميم وسيلة تقويمية تفيد فى وضوح مدى إيجابية ما اتخذ من ممارسات نوعية معينة فى مواجهة مشكلات العسكرات مثل استخدام التقارير، الدليل التقويمي، الاجتماعات التقويمية، تخصص أحد الأفراد فى تقويم ما يتم من ممارسات.

الإجراء الثانى: استخدام مواقف المشكلات كمواقف تعليمية سواء للأفراد، القادة، المسؤولين عن بعض الجوانب الإدارية والفنية المرتبطة ببرنامج وأهداف العسكر حتى لا تتكرر المشكلات مرة أخرى ويمكن أن يتم ذلك فى إطار ما يلي

١ - المناقشات مع بعض القادة والأعضاء حسب نوع المشكلة.

- ٢ - المناقشة العامة مع جميع افراد وقادة العسكر .
 - ٣ - عرض ما تم فى لوحة البيانات والإعلانات والتوجيهات التى يجب الالتزام بها.
 - ٤ - قيام الرواد بالمناقشة لما تم اتخاذه من ممارسات فى مواجهة المشكلات والقيمة الفعلية الناتجة من تلك الممارسات.
- الإجراء الثالث: وضع مؤشرات عملية توضح مدى أهمية ما تخذ من ممارسات فى مواجهة المشكلات على أن تكون تلك المؤشرات كما يلي:
- ١ - مؤشرات يمكن ملاحظتها.
 - ٢ - مؤشرات قياسية.
 - ٣ - مؤشرات مرتبطة بالمشكلات ومواجهتها.
 - ٤ - مؤشرات واضحة ومعلنة.
- عرضنا فيما سبق للخطوات والإجراءات التى يمكن إتباعها لمواجهة المشكلات التى تواجه العسكرات بالتفصيل والشرح التوضيحي حتى يمكن الاستعانة بها أو ببعضها طبقا لنوع العسكر ومضمونه الأساسي والأهداف التى نسعى إليها.

الباب الرابع

نماذج تطبيقية وتدريبية عملية فى تنظيم وإدارة

المعسكرات

الفصل الأول

نماذج تطبيقية للجوانب التنظيمية والمهنية في

المعسكرات

نموذج رقم (١)

مسئوليات رائد الجماعة

- ١ - مساعدة الجماعة على تنظيم نفسها وإيجاد نظام العمل المناسب لها .
- ٢ - توزيع المسؤوليات بما يتناسب مع طبيعة إمكانيات وقدرات الأعضاء ، وكذلك بما يتمشى مع طبيعة أهداف العسكر والإمكانيات المتاحة .
- ٣ - مشاركة الأعضاء والتواجد معهم فى كل أنشطتهم وأعمالهم ومجالات اهتمامهم حتى يدركون أهمية الحياة الجماعية . وتوجيه الرائد المهني لهم .
- ٤ - الارتباط بالتسلسل القيادي داخل العسكر فيبدأ التسلسل من المستوى الأدنى إلى أعلى .
- مقرر الجماعة الرائد مسئول عام
الجماعات مسئول النشاط المرتبط بالموضوع (الثقافي - الرياضي نائب مدير العسكر - مدير العسكر) .
- ٥ - إعداد سجل تنظيمي لأهم البيانات عن الأعضاء وأدوارهم فى الجماعة كذلك نظام الاجتماعات الدورية المتعلقة بأعمالهم ومناقشاتهم .
- ٦ - التدخل فى المواقف التى تتطلب ذلك مثل حل المشكلات والقيام بالمسئوليات والبرامج المختلفة .

- ٧- التواجد في أرض الطابور قبل الجماعة وملاحظته مدى انتظام الأعضاء وتشجيعهم على الالتزام بالنظام العام ومتابعة المشكلات التي قد تحدث أثناء الطابور .
- ٨- حضور الاجتماعات العامة والمحاضرات واللقاءات التي تتم مهما كان نوعها من أجل استثارة اهتمام الأعضاء وإحساسهم باهتمام الرائد بالجماعة والتزامه بالبرنامج والنظام المرتبط به .
- ٩- إتباع الموضوعية في تقويم الأعضاء والأنشطة ووضع معايير واضحة محددة بالاتفاق مع رائد عام الجماعات والالتزام بها .
- ١٠- التعاون مع رائد عام الجماعات مع سيادته في كافة جوانب البرنامج اليومي للمعسكر والاجتماع مع كافة المواقف التي تتطلب مساندته واستشارته وكذلك حضور الاجتماعات الإشرافية التي يعدها سيادته في إطار النظام العام للمعسكر .

نموذج رقم (٢)

النشاط اليومي للجماعة

اسم الجماعة	اسم الرائد (القائد)	التاريخ :
الأنشطة ١-	٢-	
٣-	٤-	

العلاقات	السلوك	المشكلات	الالتزام بالنظام والتوجيهات

ملاحظات عامة للرائد :

١-
٢-
٣-
٤-

شكرا على تعاونكم الصادق

مدير العسكر

()

نموذج رقم (٣)

الأدوات الأساسية التى يجب توفيرها بالمعسكر :

من الضروري أن يراعى القائد أو مدير المعسكر توفير الأدوات والإمكانات التالية :

- ١ - الأدوات الخاصة بمشروعات وبرامج خدمة البيئة مثل أدوات النظافة وخامات الدهان وأدوات تمهيد الطرق وتحسينها .
- ٢ - الأدوات الرياضية الخاصة بالأنشطة الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والتمارين المختلفة .
- ٣ - الأدوات الموسيقية المستخدمة فى تعليم الأناشيد والأغاني وغيرها طبقا لبرنامج المعسكر حيث أنها تشبع جو البهجة والنشاط والإقدام على أنشطة المعسكر .
- ٤ - الأدوات الكتابية المختلفة التى تستخدم فى إعداد التقارير أو القيام بالبحوث أو القيام بالمراسلات الضرورية .
- ٥ - الأدوات الخاصة بالأنشطة الفنية كالألوان والأوراق المختلفة مثل أوراق الكربون والأقمشة الملونة وخامات الألوان مع اختلاف ألوانها لاستخدامها وعمل المجالات والمعارض والمسابقات .
- ٦ - الأدوات الخاصة بالإسعافات الأولية والتمريض لمواجهة الحالات الطارئة ومراعاة لظروف المرضى لدى بعض المشتركين فى المعسكر .
- ٧ - أدوات خاصة بالألعاب الفردية والجماعية مثل الطاولة ،

الدومينو وكرة المضرب وغيرها لاستخدامها فى أوقات الفراغ .
الأدوات من العناصر الأساسية فى المعسكر ولكن المورد الأساسي
للإمكانيات هم قادة وأعضاء المعسكر وهو الذين يستخدمون الموارد
المادية بكفاءة أو عدم كفاءة حسب تدريبهم وخبراتهم وتوجيه القادة
لهم .

٨- الأدوات التى يمكن استخدامها فى المطبخ أو لتقديم المشروبات
والماكولات أو عند إقامة الحفلات داخل المعسكرات طبقاً لطبيعة
المعسكر وظروفه المختلفة .

٩- الأدوات الخاصة بالأنشطة الثقافية كالكتب والأوراق والأقلام
وكذلك الأفلام التى يمكن استخدامها فى إطار الأنشطة الثقافية
ومحاولة توظيفها كلما أمكن ذلك .

١٠- الأدوات الخاصة بالإذاعة والدائرة التليفزيونية إن كانت هناك
ضرورة لذلك بشرط اختيار تلك الأدوات قبل إحضارها إلى
المعسكر .

١١- الأدوات الخاصة بالتطور التكنولوجي للكمبيوتر مع تحديد
الموضوعات التى يمكن استخدامها عن طريق تلك الأدوات وتعيين
مشرف متخصص لتلك الأمور .

١٢- الأدوات الخاصة بالنظافة العامة للمعسكر وكذلك المبيدات
المطلوبة للوقاية من وجود الحشرات عن اختلاف أنواعها ومن
الضروري الاهتمام بالمعسكر قبل أن يبدأ فعلاً وكذلك أثناء
المعسكر وبعدها ويمكن أن تقوم جماعة الدوري بذلك .

١٣- أدوات خاصة بالطبخ فى حالة عدم توفرها بالعسكر مما يتطلب تجهيز المطبخ بالأدوات اللازمة سواء يظهر الطعام أو لتناوله خلال الـواعيد المحددة .

ضرورة توفير المعلومات عن الآخرين وكيفية الاتصال بهم ، سوف ندرك أهميتها عند حدوث المواقف والمشكلات التى تقوم فيها بالاتصال لمواجهة ما نتعرض له من مواقف طارئة ومشكلات مفاجئة .

نموذج رقم (٤)

طلب استلام أدوات

الرائد

اسم الجماعة :

الأدوات المطلوبة :

-١

-٢

-٣

-٤

الغرض من الحصول عليها :

-١

-٢

-٣

المستلم

التاريخ

إقرار

أني استلمت الأدوات والمعدات اللازمة

أقر أنا

لخدمة البيئة وهي كالاتي :

-١

-٢

-٣

وأتعهد بتسليمها بعد الانتهاء من العمل والاستخدام ،

المقر

()

نموذج رقم (٥)

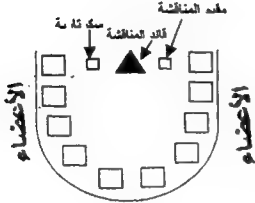
بيانات خاصة بعضوية المعسكر

- ١- الاسم :
- ٢- السن :
- ٣- العنوان :
- ٤- التليفون :
- ٥- الحالة التعليمية :
- ٦- الصف الدراسي :
- ٨- مصدر المعرفة :
- ٩- أغراض المشاركة في المعسكر :
- ا-
- ب-
- ج-
- ١٠- المعسكرات التي سبق المشاركة فيها :
- ا-
- ب-
- ١١- المهارات التي يتميز بها العضو الذي يتقدم للمشاركة بالمعسكر :
- ا-
- ب-
- ج-

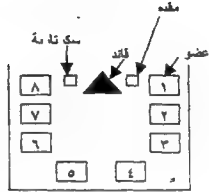
شكرا على تعاونكم معنا

نموذج لإشكال المناقشة الجماعية

نموذج رقة (٦)

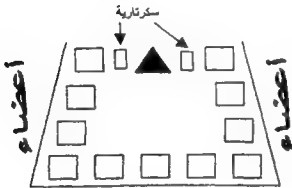


شكل (٢)
نصف دائرة



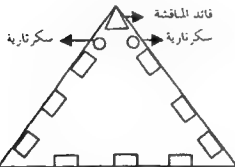
شكل (١)

شكل مستطيل

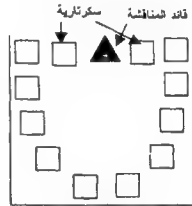


شكل (٤)

نصف معين

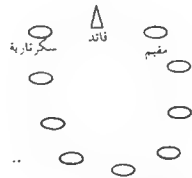


شكل رقم (٦)
شكل المثلث



شكل (٣)

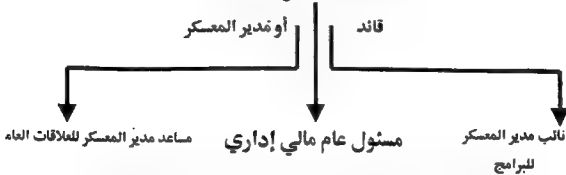
شكل مربع



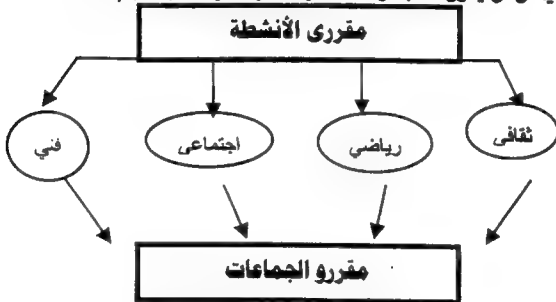
شكل رقم (٥)
الشكل الدائري

فإنه وإنه (٧)

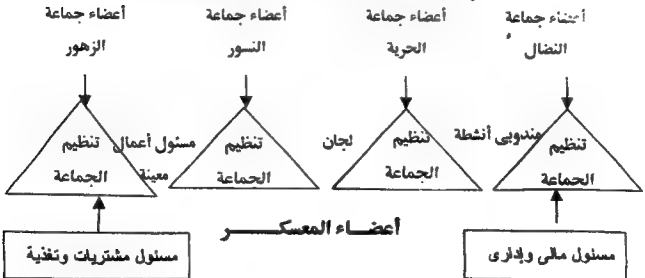
الميكال التنظيمي للمعسكر



يمكن أن يكون نائب أو مساعد واحد أو أكثر حسب حجم المعسكر



كل مقرر مسئول عن جماعة من جماعات المعسكر



نموذج رقم (٨)

البرنامج اليومي للمعسكر

الموضوع	التوقيت
استيقاظ	٦,٣٠ صباحا
تمارين الصباح الرياضية	٧ - ٨ صباحا
تناول الإفطار	٨ - ٩ صباحا
طابور تحية العلم	٩ - ٩,٣٠ صباحا
اجتماع عام (تقييم - توزيع الأنشطة)	٩,٣٠ - ١٠,٣٠ صباحا
أنشطة نوعية (تدريب على المهارات) وزيارات ميدانية	١٠,٣٠ - ١٢,٣٠ صباحا
مسابقات ثقافية وفنية	١٢,٣٠ - ٢,٣٠ ظهرا
غذاء وراحة	٢,٣٠ - ٥ مساء
تناول الشاي	٥ - ٦ مساء
أنشطة نوعية (فنية - اجتماعية - تنمية هوايات) - ندوات - إعداد معارض - تنمية هوايات - لقاء مع مسئول - شخصية اليوم .	٦ - ٧,٣٠ مساء
اجتماع الجماعات مع المقربين أو القادة والرواد	٧,٣٠ - ٨,٣٠ مساء
عشاء	٨,٣٠ - ٩,٣٠ مساء
حفل سمر عام	٩,٣٠ - ١١ مساء

نموذج رقم (٩)

الأنشطة الخارجية التى يمكن ممارستها خارج العسكر

يتضمن البرنامج أنشطة يمكن ممارستها خارج جدران العسكر خاصة فى بعض المناطق التى يمكن أن توصف بأنها تتميز بما يلي :-

١ - المناطق الشاطئية .

٢ - المناطق السياحية .

٣ - المناطق الخاصة بالمجتمعات الجديدة .

٤ - المناطق الأثرية .

٥ - المناطق الريفية .

٦ - المناطق البدوية .

- ويمكن أن تكون الأنشطة من خلال أحد الأشكال الآتية :-

الشكل الأول :- إجراء بحث اجتماعي ميداني للتعرف على المنطقة

وما تتميز به من معالم ومنشآت وكذلك أهم العادات والتقاليد لسكان تلك المنطقة .

الشكل الثانى :- إجراء مقابلات مع فئات مختلفة من القاطنين فى

تلك المنطقة للتعرف على الأنشطة السكانية مثل مقابلات مع الشباب ، المرأة ، المسئولين الحرفيين .

الشكل الثالث :- زيارات ميدانية للمصانع والمنشآت الهامة فى

المنطقة التى يقام بها العسكر .

الشكل الرابع :- اكتشاف البيئة من خلال قيام أعضاء العسكر

باستخدام اساليب مختلفة للوصول إلى البيانات

الزراعية ، أعمال المراقبة ، أنواع الأعمال التجارية .

الشكل الخامس : - القيام برحلات ترفيهية في المناطق السياحية

والحدائق والشواطئ التي يمكن أن تتوفر في

منطقة العسكر .

نموذج رقم (١٠) ميزانية المعسكر

كيفية وضع الميزانية :-

يتم وضع الميزانية فى ضوء المحددات الآتية :-

١- الميزانية المتوقعة التى يمكن رصدها للمعسكر والتى تتكون من خلال ما يلي :-

(أ) المساهمة المخصصة من الهيئة أو المؤسسة التى تقيم المعسكر .

(ب) اشتراكات الأعضاء الخاصة بالمعسكر .

(ج) المنح أو المساهمات التى تقدمها بعض الهيئات أو الوزارات أو المؤسسات فى الإطار الذى يتم الموافقة عليه .

٢- المصروفات الأساسية المتوقعة للمعسكر والتى تشمل أهم البنود الآتية :-

جدول يوضح بنود ميزانية المعسكر

بنود الميزانية	مصدر الميزانية	أوجه الصرف
اشتراكات الأعضاء		
مساهمة المؤسسة		
رسوم العرض		
مساهمات وزارات متخصصة (وزارة الشباب)		
رصيد سابق للمعسكر		
مصادر أخرى		
إجمالي الميزانية		

نموذج رقم (١١)

المشكلات التى يمكن أن تحدث أثناء المعسكرات وكيفية مواجهتها :

توجد العديد من المشكلات التى يمكن أن تحدث أثناء المعسكرات سوف نذكر بعضا منها والتعرف الأمثل لإزائها وذلك بإيجاز فيما يلي :

الموقف (١) : حدوث مشاكل بين بعض قيادات المعسكر :-
التصرف الأمثل :

- ١ - تحسين العلاقات بين القيادات وتصفية الخلافات .
- ٢ - عدم التحيز نحو قيادة على أخرى والتوفيق بينهما لنجاح العمل.
- ٣ - التدخل من قائد أو مدير المعسكر لتسوية الخلافات بين القيادات.
- ٤ - تكليف بعد القيادة المشتركة بالمشاركات بمسئوليات أخرى تتناسب معهم التى يثبت إصدارها على الخلاف وعدم التعاون .
- ٥ - مناقشة أسباب الخلاف فى الاجتماعات الإشرافية حسب نوع الخلافات .

٦ - عقد اجتماع فردي مع القادة .

الموقف - ٢ : تأخر الأعضاء عند حضور برامج المعسكر :-
التصرف الأمثل :-

- ١ - مناقشة أسباب التأخر عن حضور البرامج .
- ٢ - شرح أهمية الالتزام بنظام المعسكر سواء من حيث حضور المواعيد أو القيام بالمسئوليات .

٣- التدرج بالعقاب من التنبيه ، اللوم ، الإنذار ، خصم الدرجات ثم حرمان من بعض الأنشطة .

٤- تشجيع المتزمين والمنتظمين فى حضور البرامج .

٥- إعطاء فرصة للأعضاء بعد توجيههم ، ثم إنذارهم بالترحيل فى حالة عدم الالتزام .

٦- إتاحة فرصة للترفيه والجولات الحرة وخاصة فى العسكرات الشاطئية .

٧- حرمان الأعضاء غير المتزمين من البرامج الترفيهية .

٨- إعداد تقرير فى نهاية فترة العسكر وإرساله للجهة المرشحة والإشارة فيه إلى عدم التزام بعض الشباب فى تنفيذ البرامج .

٩- تفاعل المشرف المرافق وهيئة الإشراف مع الأعضاء فى تنفيذ البرامج .

الموقف (٢) : مرض أحد الأعضاء بالعسكر مرضاً شديداً قد يكون معدياً :-

التصرف الأمثل :

١- التحول إلى طبيب العسكر فوراً فى حالة تواجده .

٢- استدعاء سيارة الإسعاف أو النقل لأقرب مستشفى .

٣- مراعاة القيام بالإسعافات الأولية أثناء نقل الحالة بمعرفة مدربين .

٤- سؤال الشباب للتعرف على اسباب هذه الحالة التى قد يكون سبب

امراض مسبقة او مشكلة دفعته إلى تعاطي ادوية غير ملائمة لحالته .

٥- ضرورة الرجوع إلى البيانات التي تم الحصول عليها من أعضاء العسكر .

الموقف (٤) : حدوث سرقات داخل العسكر :

التصرف الأمثل :

١- توفير خزانة بإدارة العسكر لإيداع الأمانات الخاصة بالشباب بها .

٢- التركيز على كيفية المحافظة على الأدوات والإمكانات الهامة بطريقة آمنة .

٣- قيام قائد العسكر بدوره في تفاعله مع الأزمة بتوجيه موجهات عامة .

٤- عدم إحراج السارق إذا كان عضواً أو استبعاده إذا كان موظفاً او عاملاً بالعسكر ، والتعامل مع هذا الشاب كحالة سلوكية لها أسبابها وظروفها الخاصة المادية .

٥- عقد ندوات ومناقشات حول أهمية الأمانة كسلوك مرغوب بصفة دائمة .

الموقف (٥) : امتناع بعض الأعضاء عن تناول طعام العسكر :

التصرف الأمثل

استدعاء الأعضاء المتنعين عن الطعام ومناقشتهم في الأسباب التي دعتهم إلى هذا الموقف .

الموقف رقم (٦) : انقطاع المياه عن العسكر :

التصرف الأمثل :

- ١ - الاتصال بالحي أو المركز لمعرفة السبب والمدة التى سيستمر انقطاع المياه فيها .
- ٢ - استخدام إمكانات البيئة من الخدمات والمراكز .
- ٣ - تأجير السيارات الخاصة بتوصيل المياه بأجر .
- ٤ - توظيف جماعة الخدمة العامة وبعض الراغبين فى العمل التطوعي فى جلب المياه من اقرب مكان .
- ٥ - التعرف على مصادر المياه فى منطقة العسكر .

الموقف رقم (٧) : حدوث حريق داخل العسكر :

التصرف الأمثل :

- ١ - الإعلان فورا عن وجود حريق داخل العسكر والإبلاغ الجهات المسئولة عن إطفاء الحريق إذا كان الحريق كبيرا .
- ٢ - العمل على إجلاء المكان من الأفراد والمحافظة على سلامتهم .
- ٣ - فصل التيار الكهربائي بأقصى سرعة .
- ٤ - غلق اسطوانات الغاز الطبيعي الموجودة بالعسكر وإخراجها بعيداً عن مكان الحريق .
- ٥ - استخدام طفايات الحريق وخراطيم المياه وجرادل الرمل فى الإطفاء .
- ٦ - إخلاء الموقع المجاور لمكان الحريق من جميع المواد القابلة للأشتعال.

٧- تكوين فريق عمل من هيئة الإشراف ومشاركتهم فى متابعة عملية مواجهة سلامة الأفراد وإخماد الحريق .

٨- التعرف على أسباب الحادث حتى يتم تلافيتها وتداركها مستقبلا .

٩- كتابة تقرير عن حالة الحريق وإرساله إلى السادة المسؤولين ومناقشة مع جميع أعضاء العسكر بعد تهيئة الحالة العامة بعد الانتهاء من إخماد الحريق .

١٠- الاهتمام بالحالات التى قد تصاب ومتابعتها من خلال الأجهزة الطبية والنفسية والإدارية .

● فكر معنا فى المواقف التالية :

الموقف (٨) : تأخر وصول أتوبيس العسكر :

التصرف الأمثل :

١-

٢-

٣-

الموقف (٩) : حالة غرق العسكر :

التصرف الأمثل :

١-

٢-

٣-

الموقف (١٠) : غياب أحد أفراد المعسكر أثناء إحدى الرحلات :

التصرف الأمثل :

..... -٥

..... -٦

..... -٧

الموقف (١١) : سيطرة بعض القيادات على أعضاء المعسكر :

التصرف الأمثل :

..... -١

..... -٢

..... -٣

نموذج رقم (١٢)

موضوعات المناقشة وإقامة الندوات

العامه اثناء إقامة المعسكر

يمكن اختيار موضوعات المناقشة والندوات من الموضوعات التالية
تمشياً مع أهداف المعسكر وخصائص الأعضاء المشتركين بالمعسكر ، وذلك
على النحو التالي : -

الموضوع الأول : الشخصية الناجحة وعوامل تدعيمها .

الموضوع الثاني : كيف أواجه المواقف الاجتماعية التى بها
مشكلات مع الآخرين .

الموضوع الثالث : مفاهيم الحرية السلبية والإيجابية فى حياة
الشباب .

الموضوع الرابع : كيف تصبح شخصية قادرة على الإبداع .

الموضوع الخامس : المهارات الاجتماعية فى الحياة العامة .

الموضوع السادس : مشكلات الحب والاختلاط فى حياة الشباب .

الموضوع السابع : القيم التربوية والاجتماعية وأثرها على المواطنة
والمشاركة .

الموضوع الثامن : مؤشرات الانتماء للأسرة والمجتمع .

الموضوع التاسع : الإدمان وآثاره النفسية والاجتماعية وكيفية
مواجهة مشكلاته

الموضوع العاشر : استخدام التكنولوجيا فى حياة الشباب .

الموضوع الحادي عشر : المشروعات الصغيرة وكيفية إعدادها وتنفيذها .

الموضوع الثاني عشر : القيادة وعوامل نجاحها .

الموضوع الثالث عشر : التسامح والعطاء فى الحياة العامة .

الموضوع الرابع عشر : المشاركة فى المجالات الاجتماعية .

الموضوع الخامس عشر : التفكير الابتكاري والإبداع .

الموضوع السادس عشر : كيف تكون شخصية جاذبة .

الموضوع السابع عشر : متى يجب أن نقول "لا"

الموضوع الثامن عشر : الثقافة الصحية وكيف نحققها .

الموضوع التاسع عشر : التعامل مع أفراد الأسرة .

الموضوع العشرون : مؤشرات النجاح فى الحياة العامة .

نموذج رقم (١٣)

تقويم عام للمعسكر عن طريق التقرير الموضوعي

يمكن أن يقوم العضو بالمعسكر بتقويم كافة الجوانب الخاصة بالمعسكر أو جوانب محددة بطريقة التعبير الحر وتسجيل مقترحات خاصة بعد كل رأي يقدمه .

الموضوع الأول : تنظيم المعسكر من حيث الجماعات أو الأسر والمسئوليات القيادية .

.....
مقترحات

.....
الموضوع الثاني : العلاقة بين المعسكر والبيئة التي أقيم بها من حيث تبادل الزيارات على المؤسسات ومشاركة المسئولين المحليين في أنشطة ولقاءات المعسكر .

.....
مقترحات

.....
الموضوع الثالث : مدى ملائمة البرامج وكفاءة ممارستها لتحقيق أهداف المعسكر .

.....
مقترحات

نموذج تقويم المعسكر (١٤)

مستوى الاستفادة من أنشطة المعسكر النوعية

حدد المستوى الذي توصلت إليه استفادتك من أنشطة المعسكر .

م	البيان	مستويات الاستفادة					
	الأنشطة	ممتاز ١٠	جيد جدا ٨	جيد ٦	متوسط ٤	مقبول ٢	ضعيف صفر
١	الأنشطة الرياضية						
٢	الأنشطة الثقافية						
٣	الأنشطة الترويحية						
٤	الأنشطة التكنولوجية (الكمبيوتر)						
٥	الأنشطة العملية (بحث - تقرير - حوار علمي)						
٦	الأنشطة الاجتماعية						
٧	الأنشطة الفنية						
٨	أنشطة البيئة الخارجية						
٩	أنشطة المؤسسات الوحدوية في البيئة						
١٠	الأنشطة المتعلقة بالتدريب على المهارات						
	المجموع						

نموذج رقم (١٥)

تقويم خاص بكافة نظم وبرامج العسكر :

ضع الجوانب السلبية والإيجابية لكل موضوع من موضوعات العسكر سواء كانت سلبية وإيجابيا .

وضع اقتراحات بالدرجة التي يمكن ان يحصل عليها كل موضوع من الدرج

م	الموضوع	الجوانب السلبية	الجوانب الإيجابية	اهم الاسباب
١	نظام العمل اليومي في العسكر السابعة صباحا حتى ١١ مساء	١ ٢ ٣	١ ٢ ٣	س: ج:
٢	قيادات العسكر وتعاونها من اجل تحقيق اهداف العسكر			س: ج:
٣	برامج العسكر بصفة عامة من حيث الاستفادة واهميتها بالعسكر			س: ج:
٤	إمكانيات وادوات العسكر ومن كفايتها لبرامج وخدمات العسكر			س: ج:
٥	العلاقات الاجتماعية بين المشتركين بالعسكر من قادة ومسؤولين واعضاء وعاملين			س: ج:
	المجموع الجزئي			
	المجموع الكلي			

ملاحظات :

- ١- كلما توفرت الصفة أو الموضوع يعطي درجة أعلى ١ - ٣ سواء كانت سلبية أو إيجابية .
- ٢- حرف (س) يشير إلى الجانب السلبي ، حرف (ج) يشير إلى الجانب الإيجابي .
- ٣- المقارنة بين المجموع الكلي للسلبيات والمجموع الكلي للإيجابيات يتضح مدى النجاح الذي تحقّق في المعسكر أو عدم النجاح .

نموذج رقم (١٦)

أرقام التليفونات التى يجب أن يذكرها دائما وأن توفرها أثناء المعسكر

- ١- رقم التليفون / مدير المؤسسة التى تشرف على المعسكر .
- ٢- رقم التليفون الخاص / بالمسنول عن المكان الذى سوف يقام به المعسكر .
- ٣- أرقام التليفون الخاص بالخريجين هذا العام وهو رقم .
- ٤- أرقام التليفونات الخاصة بالخدمات العاجلة والإدارات التى لها ارتباط بأهداف المعسكر .
 - (أ) الإسعاف
 - (ب) بوليس النجدة .
 - (ج) المستشفى العام .
 - (د) مكتب الصحة .
 - (هـ) مكاتب الاستعلامات وإدارات الإعلام .
 - (و) قصر الثقافة .
 - (ز) إدارة التموين بالمنطقة التى يقام بها المعسكر بالأعضاء .
- ٥- أرقام تليفونات الخاصة بالأعضاء يرغبون المشاركة فى المعسكر حاليا ومستقبلا .
- ٦- أرقام تليفونات المسنولين عن إدارة الجهاز الذى يشرف على

مكان العسكر .

٧- أرقام تليفونات المؤسسات والجمعيات التى تعمل فى مكان إقامة العسكر أو بالقرب منه .

٨- أرقام تليفونات الجهات الأمنية التى يقع فى نطاقها الجغرافى العسكر وكيفية التحدث إليهم فى المواقف المختلفة .

٩- أرقام التليفونات الخاصة بالسادة المشرفين العاملين الذين سوف يشتركون فى أعمال العسكر وتنفيذ برامجه .

١٠- أرقام تليفونات المؤسسات الثقافية والترفيهية التى يمكن أن تساهم فى تنفيذ برامج العسكر وتحقيق أهدافه .

١١- أرقام التليفونات الخاصة بالأماكن السياحية والأثرية والأماكن التى يمكن القيام بزيارتها أثناء العسكر حتى يمكن الاتصال بها وتحديد كيفية الاستفادة منها خلال برنامج العسكر .

جدول أرقام التليفونات الخاصة بالخدمات الهامة بالعسكر

اسم الفرد وللمؤسسة ورقم التليفون	الخدمات الخاصة بها	عنوان الهيئة أو الأفراد
د أحمد على خميس ت: ٦٦٦٧٧٨	استشاري امراض باطنة	ش السلام - مدينة الحرية

نموذج رقم (١٧) حفل سمر في معسكر للشباب

الوقت	فقرات الحفل
٩ مساءً	كلمة للترحيب بالحاضرين يقدمها مقرر الجماعة أو من ينوب عنه
٩,١٠ - ٩,٣٠	أغاني جماعية أغاني فردية تعليم أغنية جماعية جديدة
٩,٤٥ - ٩,٣٠	استكشاشات فكاهية عند (٢)
٩,٤٥ - ١٠	مسابقات ثقافية لجميع الحاضرين
١٠ - ١٠,١٥	الالعاب وأغاني جماعية (لعبة المحامي - لعبة محطات القطار)
١٠,٣٠ - ١٠,١٥	لعبة عامة للجميع أو مسابقات عامة مثال : إحصار الأشياء أو الطلبات
١٠,٣٠ - ١١ مساءً	محكمة المعسكر حول مواقف تواجه الأعضاء والشرفيين وتعرض كجانب نقدي بطريقة فكاهية

أمثلة لبعض الموضوعات :

جوانب تتعلق بالنظام للمعسكر .

جوانب تتعلق ببعض المشرفين وأساليبهم .

جوانب تتعلق بالتغذية .

يتم توجيه الرائد للأعضاء لوضع حوار مناسب لأعضاء المحكمة وتحديد الأدوار المناسبة للأعضاء كالقاضي ، وكيل النيابة والمتهم والمحامي مع مراعاة عدم التعرض للموضوعات بطريقة تؤدي إلى مشكلات فيما بعد .

نموذج رقم (١٨)

نموذج لعسكر الأطفال فى المرحلة الابتدائية

الوقت	فقرات الحفلا
استيقاظ الساعة ٧ صباحاً	الرياضة للجميع تمارين عامة
٧,٥ - ٨	نظافة عامة
٨ - ٩	إفطار
٩ - ١٠	حكاية الصباح
١٠ - ١١,٥	ورش الفنون والألوان والإبداع
١١,٥ - ١,٥ ظ	هيا بنا نعرف الأماكن جولة أو رحلة قريبة من العسكر
١,٥ - ٢	عودة ونظافة
٢ - ٣	غذاء
٣ - ٥	راحة عامة
٥ - ٦	رايك ايه ومعلومات تهكم عرض - موضوعات وأفكار
٦ - ٧	هلم نلعب سوياً - ألعاب جماعية
٧ - ٨	مسابقات ثقافية - فنية - رياضية
٨ - ٩	عشاء
٩ - ١٠	حفل سمر - مشاهد أفلام - حكايات حلوة

تصبحوا جميعاً على خير

نموذج رقم (١٩)

خاص بتصميم شهادة تقدير تمنح للأعضاء في نهاية المعسكر

السادى التفاضلى الاجتماعى بجمعية أبناء مصر بالقاهرة	يتقدم مجلس إدارة السادى بخالص الشكر والتقدير للسيد / مجهودات وخبرات خلال معسكر التدريب على المهارات المهنية والاجتماعية الذى أقيم فى خلال الفترة من / / ٢٠٠٠ إلى / / ٢٠٠٠.
مدير المعسكر	مهم الشكر والشكر المشرف العام على الأنشطة والبرامج رئيس مجلس إدارة جمعية أبناء مصر
	وهذا تقديرًا لسيادته

نموذج رقم (٢٠)

برنامج معسكر إعداد القادة للأندية الثقافية الاجتماعية

التابعة للجمعيات الأهلية

اليوم الأول: الثلاثاء: ١٩٩٢/٨/١٠

مطلوب رجال

من	إلى	البيان
٧,٣٠	٨,٠٠	استلام الخريطة وحل الرسالة
٨,٠٠	٩,٠٠	التوجه إلى مكان المعسكر
٩,٠٠	٩,٣٠	راحة وإنزال الأمتعة
٩,٣٠	١٠,٠٠	فطار
١٠,٠٠	١٠,٤٥	فرق استطلاع
١٠,٤٥	١١,٠٠	بدون إعداد
١١,٠٠	١١,٠٠	دقوا الخيام
١,٠٠	١,١٥	حطب في الغابة
١,١٥	١,٣٠	تجهيز النار للطبخ
١,٣٠	٢,٠٠	طبخ باواني
٢,٠٠	٤,٠٠	وجبة الغداء وغسل الأواني
٤,٠٠	٥,٠٠	سكوت وممنوع الكلام
٥,٠٠	٥,١٥	تنشيط سريع
٥,١٥	٦,٠٠	من أنا
٦,٠٠	٧,٠٠	كلنا أحرار
٧,٠٠	٨,٠٠	اتلييه
٨,٠٠	٩,٣٠	هل أنا فاشل (مجموعات عمل)
٩,٣٠	١٠,٠٠	تجهيز وجبة عشاء
١٠,٠٠	١٠,٣٠	عشاء
١٠,٣٠	١٠,٥٥	سكوت
١٠,٥٥	١١,٠٠	تأمل (القوة القادرة على إنقاذنا)
١١,٠٠	١١,٣٠	تقييم وتوزيع الحراسة وسكوت تام

اليوم الثاني: الأربعاء: ١١/٨/١٩٩٣

من	إلى	البيان
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقاظ وتنشيط + اغتسال
٧,٣٠	٨,٠٠	تجهيز وجبة إفطار
٨,٠٠	٩,٠٠	إفطار وشاي
٩,٠٠	٩,١٥	مرحب بالتفتيش
٩,١٥	١٠,٠٠	صورتي عن نفسي (كيف أرى نفسي)
تدريب ٢ - ١		
١٠,٠٠	١٢,٠٠	عمل (فترة أولى)
١٢,٠٠	١٢,٣٠	راحة وشاي
١٢,٣٠	٢,٠٠	عمل فترة ثانية
٢,٠٠	٢,٠٠	تجهيز وجبة غداء
٢,٠٠	٤,٠٠	غذاء وغسل الأواني
٤,٠٠	٥,٠٠	سكوت وممنوع الكلام
٥,٠٠	٥,١٥	تنشيط سريع
٥,١٥	٦,٣٠	متى تقول لا؟
٦,٣٠	٧,٣٠	مجموعات عمل
٧,٣٠	٨,٣٠	اتيليه (التعبير عن كيف أرى نفسي من خلال الرسم)
٨,٣٠	٩,٠٠	كلنا أحرار
٩,٠٠	٩,٣٠	مسابقات وثقافة
٩,٣٠	١٠,٠٠	تجهيز عشاء
١٠,٠٠	١١,٠٠	شيتنج بطريقة المجموعات
١١,٠٠	١١,٣٠	على أنغام الموسيقى - نعم سأقول لا (تأمل)
١١,٣٠	١٢,٠٠	تقييم وتوزيع الحراسة وسكوت

اليوم الثالث:الخميس: ١٢/٨/١٩٩٣

البيــــــــــــــــان	إلى	من
استيقاظ وتنشيط + اغتسال	٧,٣٠	٧,٠٠
تجهيز وجبة إفطار	٨,٠٠	٧,٣٠
إفطار وشاي	٩,٠٠	٨,٠٠
التفتيش	٩,١٥	٩,٠٠
تدريب ١ - ٢		
ماذا يقال عني؟ (صورتي كما يراها الآخريـن)	١٠,٠٠	٩,١٥
عمل (فترة أولى) للجميع	١٢,٠٠	١٠,٠٠
راحة وشاي	١٢,٣٠	١٢,٠٠
عمل فترة ثانية - الغابة + شراء الخضار	٢,٠٠	١٢,٣٠
تجهيز وجبة غذاء	٢,٠٠	٢,٠٠
غذاء وغسل الأواني	٤,٠٠	٢,٠٠
سكوت وممنوع الكلام	٥,٠٠	٤,٠٠
تنشيط سريع	٥,١٥	٥,٠٠
هل أجيد التعبير عن رأي؟ كيف.. مجموعات عمل	٦,٣٠	٥,١٥
اتيليه (التعبير بالتمثيل عن صورتي كما يراها الآخريـن)	٧,٣٠	٦,٣٠
كلنا أحرار	٨,٣٠	٧,٣٠
ألعاب الغابة	٩,٣٠	٨,٣٠
تجهيز وجبة العشاء	١٠,٠٠	٩,٣٠
وجبة عشاء	١٠,٣٠	١٠,٠٠
ملتقى الأحبة (تأمل)	١١,٠٠	١٠,٣٠
تقييم وتوزيع الحراسة سكوت وممنوع الكلام	١١,٣٠	١١,٠٠

رھط الجوالۃ
ادخل إلى العمق

معسكر الجوالۃ

برنامج الیوم الأول: الاثنين: ٢٠٠٢/١/٢٨
سرعة وإنجاز

الميعاد	البیــــــــــــــــان
٦,٠٠	التجميع بدار الندورة
٦,٣٠	التحرك بالأتوبيس للزقازيق
٨,٠٠	الوصول وتجهيز المكان
١٠,٠٠	یلا تریح ونشرب شاي
١٠,٣٠	أید على أید نتجز ونفید
٢,٣٠	(التخييم)
٣,٠٠	لبس الزي الكشافي افتتاح المعسكر ورفع العلم
٣,٣٠	كفاية جعانين وكمان هنغسل ...معلش
٤,٣٠	راحة وهلوء
٦,٠٠	شاي ومعاہ بسكویت
٦,٣٠	مقدمة عن الكيان (تمرین ١/٢، ٢/١)
٨,٠٠	جولة لها معنى
٩,٠٠	عشاء مع المجموعة (مفاجأة)
١٠,٠٠	الأسطول
١٠,٣٠	حياة أو موت
١١,٣٠	الصيد الثمين (ادخل إلى العمق)
١٢,٠٠	توزيع الحراسة ونوووووم

برنامج اليوم الثاني: الثلاثاء: ٢٠٠٢/١/٢٩
صمت واتقان

الميعاد	البيان
٧,٠٠	صحي النوم
٧,٣٠	طلع ايديك برة..... نط ٣ نطاط
٨,٠٠	نظافة شخصية + ارتداء الزي + استعداد للتفتيش
٩,٠٠	قف وقطة للتفتيش
٩,٣٠	تحية علمنا
١٠,٠٠	هم الم + غسل الأواني
١١,٠٠	تمرين ١/٣، ١/٤
١٢,٠٠	شقرات وتدريب (مورس عملي)
١,٠٠	تحضير الغذاء + الغذاء
٢,٠٠	غسل الأواني (حرام)
٢,٣٠	راحة
٤,٣٠	رايك يهنا (حكمتك يا رب)
٥,٣٠	مجموعات حول حوار اليوم عرض المجموعات
٦,٤٥	تمرين ١/٥، ١/٦، ١/٧ واجب
٨,٣٠	دور عليه تلقاه
١٠,٠٠	عشاء عمل
١٠,٣٠	احرز من الخط
.....	نووووووم

برنامج اليوم الثالث: الأربعاء: ٢٠٠٢/١/٣٠
ثرثرة واتقان

الميعاد	البيان
٧,٠٠	صباح النور على البنور
٧,٣٠	شد حيك شوية
٨,٠٠	نظافة شخصية + ارتداء الزي + استعداد للتفتيش
٩,٠٠	قف فقطة للتفتيش
٩,٣٠	تحية علمنا
١٠,٠٠	(تيك او اي)
١٠,٣٠	كشف × كشف
١١,٣٠	مصطبة تجوالية
١٢,٣٠	تمرين ١/٨ ، ١/٩
١,٣٠	تحضير الغذاء + الغذاء
٣,٠٠	غذاء + غسل الأواني (حرام)
٤,٠٠	يالا بيينا نحضر حفلتنا
٥,٣٠	مجموعات حول حوار اليوم
٥,٤٥	عرض المجموعات
٦,٤٥	بروفة نهائية
٨,٠٠	حفل السمر
٩,٠٠	الشباب وتحديات العصر (فيلم تسجيلي)
١٠,٣٠	الحلقة الأضعف
١٢,٠٠	القلب الطيب
١,٠٠	توزيع الحراسة
.....	نوووووم

المخيم الكشفى لمدرسة السلام الثانوية

برنامج العسكر : تنمية مهارات كشفية

اليوم الأول: ٢٠٠٦/٦/١٨

من	إلى	البــــــــــــان	ملاحظات
٩,٠٠	١١,٠٠	تحرك من المدرسة إلى الفيوم	إفطار بالأوتوبيس
١١,٠٠	١٢,٣٠	إقامة الخيم وتوزيع مجموعات وتسكين	
١٢,٠٠	١,٣٠	افتتاح المعسكر، توزيع الكراسيات والبادجات، تعليمات المعسكر	
١,٣٠	٢,٠٠	الشبكة (تعارف) أحدنا فريق واحد	
٢,٠٠	٢,٠٠	مهارات كشفية	
٢,٠٠	٤,٠٠	جولة بالقرية	
٤,٠٠	٥,٠٠	غذاء ونظافة مكان	
٥,٠٠	٦,٠٠	راحة	
٦,٠٠	٦,٣٠	شاي	
٦,٣٠	٧,٣٠	السفينة الغارقة (مجموعات عمل)	
٧,٣٠	٨,٣٠	مهارات كشفية	
٨,٣٠	٩,٠٠	وظائف خالية	
٩,٠٠	١٠,٠٠	فيلم ومناقشة (الآخر فى حياتي)	
١٠,٣٠	١١,٣٠	عشاء	
١١,٣٠	١٢,٠٠	كوكب ثاني - نظرة جديدة	
١٢,٠٠		توزيع الحراسة ونوم	

- تم تنفيذ لمعسكر لتلاميذ المرحلة الثانوية الصف الأول والثاني.

● تم تنفيذ العسكر بمحافظة النوفية.

اليوم الثاني: ٢٠٠٦/٦/١٩

من	إلى	البيــــــــــــان	ملاحظات
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقظ	إفطار
٧,٣٠	٨,٠٠	طابور الصباح واغتسال	بالأتوبيس
٨,٠٠	٨,٣٠	استعد متابعة الحياة اليومية	
٨,٣٠	٩,٠٠	متابعة ميدانية	
٩,٠٠	٩,١٥	تحية العلم	
٩,١٥	١٠,٠٠	إفطار	
١٠,٠٠	١٢,٠٠	مهارات كشفية (اصنع نفسك- شمع)	
١٢,٠٠	١,٠٠	كراكيب (مجموعات عمل)	
١,٠٠	١,٣٠	مناقشة الفكرة	
١,٣٠	٢,٣٠	تأليف أغاني مجموعات	
٢,٣٠	٢,٢٠	غناء ونظافة مكان	
٢,٣٠	٥,٠٠	راحة	
٥,٠٠	٦,٠٠	شاي وتعليم اغاني	
٦,٠٠	٧,٠٠	ألعاب جماعية	
٧,٠٠	٨,٣٠	مهارات كشفية	
٨,٣٠	٩,٠٠	وظائف خالية	
٩,٣٠	١٠,٣٠	عشاء	
١٠,٣٠	١١,٣٠	أنا مش عايش لوحدي (مجموعات مناقشة)	
١١,٣٠	١٢,٠٠	أدم والتفاحة	
١٢,٠٠		توزيع الحراسة ونوم	

اليوم الثالث: ٢٠٠٦/٦/١٩

من	إلى	البيان	ملاحظات
٧,٠٠	٧,٣٠	استيقظ	إفطار بالأتوبيس
٧,٣٠	٨,٠٠	طابور الصباح واغتسال	
٨,٠٠	٨,٣٠	استعد المتابعة	
٨,٣٠	٩,٠٠	المتابعة اليومية	
٩,٠٠	٩,١٥	تحية العلم	
٩,١٥	١٠,٠٠	إفطار	
١٠,٠٠	١٢,٠٠	لقاء مع أطفال القرية - مجموعات عمل - فني، ثقافي + أشغال يدوية	
١٢,٠٠	١٢,٣٠	راحة قصيرة	
١٢,٣٠	٢,٣٠	أعصام فرنسيس (التخميم حياة الخلاء)	
٢,٣٠	٢,٣٠	غذاء ونظافة مكان	
٢,٣٠	٥,٠٠	راحة	
٥,٠٠	٦,٠٠	شاي وتعليم أغاني	
٦,٠٠	٧,٠٠	بوسترز (مجموعات عمل)	
٧,٠٠	٨,٠٠	زيارة للنبع، تأمل وقت صمت	
٨,٠٠	٩,٠٠	وظائف خالية + ألعاب جماعية	
٩,٠٠	١١,٠٠	فيلم + عشاء (النورس)	
١١,٠٠	١١,٣٠	فكر بعمق (فكرة لبكرة)	
١٢,٠٠		توزيع الحراسة ونوم	

الباب الرابع

الفصل الثاني

تدريبات عملية للأفراد والجماعات خلال

برامج المعسكر

التدريب الأول : القائد والجماعة

تحاول كل جماعة الوصول إلى قرار بالإجماع بالموافقة أو الرفض على كل فقرة من الفقرات الآتية :

● في حالة الموافقة بذكر (نعم) وفي حالة الرفض بذكر (لا) أمام كل فقرة على حدة .

● أما إذا لم تتمكن الجماعة من الوصول إلى قرار توضع علامة استفهام (?) أمام الفقرة .

● المدة المسموح بها ثلاثون دقيقة لاستكمال هذه الاستمارة .

(١) يجب أن يتوفر لجميع أعضاء الجماعة الشعور بإتاحة الفرصة للجميع بالتعبير عن آرائهم بكل دقة .

(٢) يعتبر مضیعة للوقت إذا أخذ في الاعتبار رأي كل فرد في الجماعة في اتخاذ القرارات .

(٣) يمكن الوصول إلى نتائج أفضل بواسطة المسئولية الفردية عنها بواسطة لجنة .

(٤) يجب وقف الأساليب الديمقراطية أحياناً من أجل الوصول إلى حلول لمشكلات عظيمة .

(٥) يجب على القائد أن يمارس سلطة ودية ولكن بجزم إذا رغبت الجماعة في تحقيق أهدافها .

(٦) عندما يصل الفرد العادي إلى سن البلوغ يستحيل عليه تقريباً أن يزيد مهاراته عن طريق مشاركته للجماعة .

(٧) يجب أن يحقق القائد أهداف الأعضاء الشخصية مهما كلفه ذلك .

- (٨ -) أن حرية الفرد أكثر أهمية من الولاء للجماعة .
- (٩ -) عندما يستحيل على الجماعة أن تتخذ قرار فعلى القائد أن يعطي الإجابة .
- (١٠ -) يجب أن يقوم شخص ما فى الجماعة بإسناد المهام المختلفة للأعضاء بدلا من انتظار تطوعهم .
- (١١ -) يستطيع كل فرد تقريبا أن يتعلم المهارات الفردية للقيادة .
- (١٢ -) أن قيام الأفراد بتحديد مواعيد الاجتماعات بأنفسهم تكون أكثر فاعلية مما حددها القائد .
- (١٣ -) يجب أن يقوم جميع الأعضاء بمسئولية القيادة من أن يقوم بها شخص واحد .
- (١٤ -) يجب أن يخضع القائد لرأي الجماعة حتى لو كان سيسبب أضرار عامة .
- (١٥ -) رأي القائد هو طريق النجاح دائما .

أسلوب التدريب

- ١- يتم مناقشة العبارات السابقة بعد تصحيحها مع الأعضاء .
- ٢- ضرورة مشاركة جميع الأعضاء فى الحوار والمناقشة .
- ٣- الوقت الذى يخصص للتدريب ساعة ونصف .

التدريب الثاني : لوحة سلوكيات التعامل في مجال الاتصال

يراعى السلوكيات الآتية لمن يقوم بالاتصال مع الفئات العمرية الخاصة المختلفة في المجالات التربوية والاجتماعية :

نوع الفئات العمرية	السلوك
	١- أنصت جيدا لأفكارهم .
	٢- امتدح افكارهم كلما كان الموقف مناسباً.
	٣- أكد على الأفكار الجيدة وأهميتها وأقرها .
	٤- لا تتسرع بالإجابة على أسئلتهم وأرجعها إليهم.
	٥- استخدام تعليقاتهم السابقة مسبوقة باسمائهم .
	٦- أبرز سلوكياتهم الإيجابية ووضح أهميتها .
	٧- أجعل الأمثلة من تجاربهم الخاصة .
	٨- لا تستخدم كلمات المشاركة الوجدانية .
	٩- لا تكن مجاملاً في الحقائق والمبادئ وأجعلها صح / خطأ .
	١٠- ركز على اهتماماتهم في ليس اهتماماتك .
	١١- أجعل أسئلتك في متناول قدراتهم للإجابة عليها .
	١٢- شاركهم بمعلوماتك عن حالة العوق .
	١٣- لا تتسرع في إبداء ملاحظاتك واحفظها للوقت المناسب
	١٤- وضح الأسباب في النهاية ولا تتركهم حيارى .
	١٥- أجعل هدفك سلوكهم وليس شخصيتهم .

أسلوب التدريب :

- ١- دهم المناقشة عن طريق الجماعات لمدة ٤٥ دقيقة .
- ٢- عرض وجهات النظر من الجماعات في لقاء عام .
- ٣- ربط وجهات النظر بالخبرات العملية .
- ٤- الوقت المخصص لساعتان للحوار والمناقشات والإجابة على التدريب .

التدريب الرابع : اختبر نفسك من خلال عملك مع فريق العمل

الدرجة	علامة
<input type="text"/>	١- ارى ان اتحدث فى نهاية مناقشة فريق العمل. ()
<input type="text"/>	٢- لن اقدم معارفى وخبراتي لأعضاء فريق العمل () إلا إذا قاموا هم بذلك العمل.
<input type="text"/>	٣- اعتقد ان فكرة فريق العمل هي من أجل ان () يتحمل البعض المسؤوليات دون غيرهم .
<input type="text"/>	٤- النجاح دائما لأعضاء فريق العمل لأنهم () يساندون بعضهم ويتعاونون معاً .
<input type="text"/>	٥- ادوارى يحددها خبراتي ومهاراتي دون () ان أرفع إلى فريق العمل .
<input type="text"/>	٦- فريق العمل هو دائما مصدر للمشكلات () والمعوقات التى يمكن أن تواجهنى فى عملى .
<input type="text"/>	٧- سوف أتناول فى كافة المواقف التى تعرض () على فريق العمل
<input type="text"/>	٨- أعمال فريق العمل دائماً تجعلني أشعر بعدم () القدرة على اداء ادوارى التى تسربت عليها .
<input type="text"/>	٩- أجد نفسى خارج فريق العمل - ()
<input type="text"/>	١٠- أستطيع أن أقوم بقيادة فريق العمل مهما () واجهنى من مشكلات .

أسلوب التدريب

١- يتم مناقشة الاستجابات بعد نهاية الإجابة عليها والوصول إلى أفضل الاستجابات الممكنة .

٢- تعطي درجات لكل إجابة من (٣) درجات حسب تصحيح قائد التدريب وتصبح الدرجة الكلية (٣٠) ثلاثون درجة .

٢- فترة التدريب وتصحيحه ساعة ونصف ويتم بطريقتين فردية ثم مناقشته بعد تصحيحه بطريقة جماعية .

التدريب الخامس : بناء الفريق العلاجي أو فريق العمل

ما رأيك فى العبارات الآتية ؟ فى حالة الموافقة او عدم الموافقة تذكر الأسباب :

العبارة الأولى :

رئيس أو منسق فريق العمل يجب فرضه من المؤسسة التى تهتم بالممارسة عن طريق فريق العمل .

.....
.....
.....

العبارة الثانية :

من الضرورى وجود علاقة بين التخصصات المختلفة المشتركة فى فريق العمل حتى يتحقق التماسك .

.....
.....
.....

العبارة الثالثة :

يسير فريق العمل من حالة نمو إلى حالة أفضل حتى نطلق عليه بالفريق الذى يعرف طريقه وأهدافه .

.....
.....
.....

العبارة الرابعة :

ضرورة أن يكون الفريق على شكل هرمي فى تنظيمه وتحديد البناء الرسمي له .

.....
.....
.....

العبارة الخامسة :

يمكن بناء الفريق وإعادة البناء من فترة لأخرى .

.....
.....
.....

أسلوب التدريب

- ١ - توزيع العبارات على مجموعات صغيرة كل مجموعة من ثلاثة وخمسة أفراد .
- ٢ - يتم عرض رأي كل مجموعة في كل عبارة .
- ٣ - كل مجموعة تعرض تقرير نهائي عن كل العبارات .
- ٤ - الوقت المخصص للتدريب ساعتان ويعرض أفضل تقرير على كل الأعضاء .

التدريب السادس : مشكلات خاصة بالأنماط الشخصية

تدريب عن طريقة المجموعات الصغيرة

ما هي انطباعاتك عن تلك الشخصيات ؟

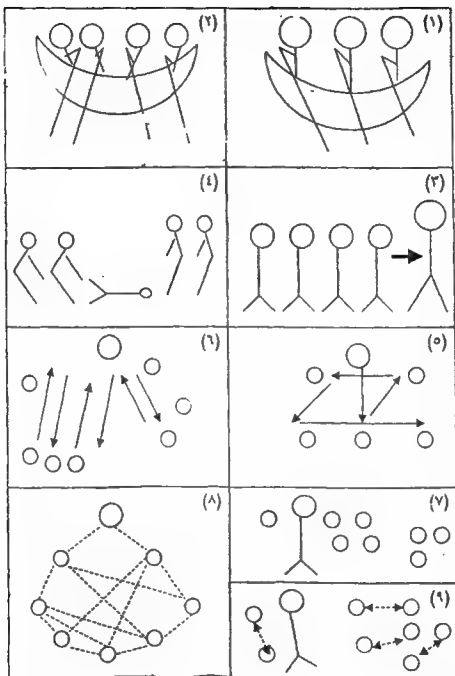
اكتب تعليقا على كل من الأشكال التى تصور مواقف لمجموعات

مختلفة موضحاً سبب الاختبار - اكتب من بين العبارات الآتية :

قيادة غير صحيحة - قيادة صحيحة - مجموعة متحدة - مجموعة

مفككة - مجموعة منقسمة - مناقشة غير صحيحة - مناقشة مثالية -

مجموعة فيها عدا - مجموعة غير متماسكة .



أسلوب التدريب

- ١ - توزيع الصور الموضحة على مجموعات من أعضاء الجماعة .
- ٢ - يتم مناقشة اختيار كل عبارة مرتبطة بالصور السابقة مع عرض الأسباب .
- ٣ - عرض الاستفادة من تطبيق الاختيار السابق .
- ٤ - الوقت المخصص ساعة ونصف للتدريب ومناقشته .

التدريب السابع . موجّهات سلوكية خاصة بعملية الإرشاد الجماعي^(١)

ناقش الموجّهات الآتية موضحاً رأيك المهني وخبراتك العملية ، ويمكن أن تناقش المجموعة الصغيرة كل موجّه وتضع علامة (٩) وعلامة (X) عند عدم الموافقة :-

الموجّه الأول :	حرصاً على الاستقرار والتماسك يجب التدخل من أجل تعديل السلوك في كل موقف ()
الموجّه الثاني :	ضرورة أن يكون هناك نموذجاً يحتذى به الأعضاء ()
الموجّه الثالث :	من الضروري مناقشة الأعضاء في كل سلوك سلبي . ()
الموجّه الرابع :	إذا كانت هناك سلوكيات إيجابية يجب تدعيمها مباشرة . ()
الموجّه الخامس :	يصعب تعديل سلوك من انحراف واستمر فترة طويلة ()
الموجّه السادس :	يجب عزل كل من يسلك سلوكاً سلبياً . ()
الموجّه السابع :	يجب تقديم نموذج سلوكي لمن يتم إرشاده للسلوك المقبول . ()
الموجّه الثامن :	يجب مراعاة أن سلوكيات أعضاء الجماعة أن تكون متمشية مع رغبات واتجاهات القائد . ()
الموجّه التاسع :	الإرشاد السلوكي يجب أن يبدأ منذ اللحظة الأولى في التعامل مع أعضاء الجماعات مهما كانت مرحلة نموهم . ()
الموجّه العاشر :	أساليب الإرشاد السلوكي واحدة في كافة المواقف . ()

أسلوب التدريب

١- يقوم فائد التدريب بعرض العبارة وتوضيحها للأعضاء .

(١) د . نصيف فهمي : البرنامج التدريبي بمركز إعداد القادة والبحوث ، كلية الخدمة الاجتماعية - جامعة حلوان ، دورة تدريبية للباحثين في مجالات الخدمة الاجتماعية ، ٢٠٠٤ .

- ٢- إتاحة الفرصة للاستجابة على الاختيار .
- ٣- إعطاء درجة من (٥) عن كل عبارة وجمعها في النهاية .
- ٤- الوقت المخصص ساعتان .

التدريب الثامن : تدريبات حول التنمية والمشاركة

تواجه المسئول أو الأخصائي الذى يعمل فى مجالات التنمية والمشاركة فى بعض المواقف والجوانب التى قد تفوق أو تساهم فى تحقيق أهداف التنمية والمشاركة المطلوب اختيار الإجابة المناسبة لكل موقف أو جانب خاص بالتنمية والمشاركة كما يلي :

أولاً : الخطوة الأولى فى برنامج ومشروعات التنمية هي :

١	٢	٣
دراسة الاحتياجات	تحديد الأهداف	استخدام الموارد الذاتية والبيئية
..... الأسباب :		

ثانياً : العامل الأساسي لنجاح المشاركة فى التنمية :

١	٢	٣
توفير الموارد والإمكانات	الأقتناع بضرورة للمشاركة	توفير الحوافز
..... الأسباب :		

ثالثاً : المؤشر الهام فى تحقيق أهداف التنمية :

١	٢	٣
تعديل أو تغيير السلوك	اتباع نظم جديدة	إشباع الاحتياجات
رابعاً : من أهم صعوبات المشاركة :		

١	٢	٣
فرص مجالات المشاركة	تحديد أسلوب معين	المجالات

أسلوب التدريب

- ١- يفضل الإجابة أولا عن طريق الأفراد بطريقة فردية .
- ٢- يتم تبادل الآراء بين كل ثلاثة أفراد أو خمسة ثم عرض استجاباتهم بعد ذلك .
- ٣- مناقشة التغيير الذى حدث فى الإجابة .
- ٤- تصحيح الإجابات عن طريق قائد التدريب .
- ٥- الوقت المخصص ساعتان بالمناقشة والحوار .

التدريب التاسع : التعبير اللفظي وغير اللفظي للشخصية



أسلوب التدريب :

١ - يتم الإجابة على الأسئلة التالية لكل فرد .

الأسئلة الأساسية في التدريب :

أ - كيف يتعامل أعضاء فريق العمل؟

ب- من الشخصيات السلبية والإيجابية؟

ج- كيف نتعامل معهم؟

د - من أنت بين هؤلاء؟

٢ - وضع أهم المهارات التي يجب أن يستخدمها القائد عند التعامل مع هؤلاء .

٣ - الوقت المخصص ساعتان بالمناقشة والحوار .

التدريب العاشر : مهارات التعامل مع المواقف والمشكلات

م	نوع الموقف أو المشكلة	نوع الأسلوب المستخدم	الهدف الذى تسعى إليه	المهارة المطلوبة
١	عدم الالتزام بالتعليمات			
٢		العقاب خصم الدرجات		
٣				
٤			تغيير بعض السلوكيات غير المقبولة	
٥	تدعيم العلاقات بين الأحصاني أو المشرف أو الأعضاء			
٦		الحرمان من المشاركة فى النشاط		
٧				
٨			التحفيز للوصول إلى مستوى تحصيلي أفضل	
٩	العناد وعدم الطاعة والريبة فى الخروج عن المألوف	التنبيه والعلاقة الطيبة مع صاحب المشكلة		
١٠				

أسلوب التدريب

١- أمامك خريطة للتعامل مع بعض المشكلات والمطلوب ملء الفراغات

- بما يتناسب مع ما هو يتوفر لديك فى مجال عملك .
- ٢- مناقشة البنود السابقة طبقاً للموضوع الأساسي الخاص بكيفية مواجهة تلك المشكلات .
- ٣- يجب أن تكون الخانات متكاملة وتؤدي إلى صياغة واحدة وواضحة فى المعنى وموجهات التدريب .
- ٤- يمكن استخدام المهارات الآتية فى خانة المهارات :
- مهارة الملاحظة - مهارة القيادة - مهارة التفاعل والعلاقات .
- مهارة التنظيم
- ٥- الصياغات الواضحة والمرتبطة تعطي (٤ درجات)
- ٦- المجموع الكلي للأختبار ٤٠ درجة .
- ٧- الوقت المخصص للتدريب ساعتان بالمناقشة والحوار .

التدريب الحادي عشر : الصعوبات التى يمكن أن تواجهنا عند

دراسة المجتمع

صعوبات راجعة لشخصية القائم بالدراسة	صعوبات راجعة لسكان المجتمع	صعوبات راجعة للأدوات والأساليب المستخدمة
أمثلة صعوبات الشخصية هي :	أمثلة صعوبات راجعة للمجتمع هي :	أمثلة لصعوبات الأدوات هي :
صعوبات راجعة لثقافة المجتمع	صعوبات راجعة للمؤسسة والجهاز المسئول عن الدراسة	صعوبات راجعة للقادة والمؤثرين فى المجتمع
صعوبات راجعة للقيادات مثل :	صعوبات راجعة لخبرات سابقة مثل :	ما علاقة الصعوبات بمراحل النمو الإنساني؟
مظاهر الصعوبات بصفة عامة هي	اول خطوة لمواجهة الصعوبات هي :	من الذى يواجه الصعوبات ؟
كيف نستفيد من تلك الصعوبات ؟	أكثر الصعوبات خطورة فى العمل هي :	الصعوبات التى يجب عدم التركيز عليها هي:
ما هي أفضل أساليب مواجهة الصعوبات ؟	كيف نكشف الصعوبات؟	هل من الضروري توقع وجود صعوبات ؟

أسلوب التدريب :

- ١- يمكن توزيع أنواع الصعوبات على عدد الجماعات التى تتوفر بالمعسكر وتعطى الجماعات وقت محدد لمناقشة ما جاء فى الربيع بالتفصيل ثم مناقشته أمام جميع الأعضاء والخروج بنتائج عامة توضح فى تقرير شامل .
- ٢- يتطلب التدريب ساعتان .

التدريب الثاني عشر : دراسة الأنماط الشخصية

(١) ما مفهوم نمط الشخصية

.....
.....

(٢) كيف يتكون نمط الشخصية من وجهة نظرك ؟

.....
.....

(٣) ما العوامل المؤثرة فى أنماط الشخصية ؟

.....
.....

(٤) ما هي أنماط الشخصية التى حولك الآن فى الأسرة ، العسكر ،
الأصدقاء ؟

.....
.....

(٥) هل يمكن تعديل أو تغيير بعض جوانب أنماط الشخصية ؟

.....

أسلوب التدريب :

١- يمكن مناقشة عامة على جميع أعضاء العسكر بعد إعطاء فرصة
للمناقشة بين كل خمسة أفراد بجوار بعضهم البعض ثم عرض
الآراء.

٢- يمكن توزيع الأسئلة على الجماعات ، ثم إعطاء فرصة لتقديم
تقرير لكل جماعة أمام باحث الجماعات .

٣- يتطلب التدريب ثلاث ساعات .

التدريب الثالث عشر : حالة دراسة المجتمع

قام (أ) بالاتصال بقيادة المجتمع والمؤثرين من كبار السن والمرتبطين بعائلات قوية من أجل التفاهم حول القيام بدراسة الحالة الاقتصادية للأسرة والعمل على السعي نحو تعديلها أو تنميتها بقدر الإمكان .

سال بعض القادة عن نوع المساعدات فرد (أ) أنها مساعدات متعددة وعليكم الموافقة على القيام بهذه الدراسة وأضاف أننا نسعى إلى خير المجتمع دائماً . وقام (أ) بالاجتماع مع المسؤولين عن بعض المؤسسات وكذلك مع بعض التجار .

سال أحدهم من الذى سوف يختار للقيام بالمشروعات الاقتصادية ؟ فرد (أ) أنهم من ينطبق عليهم الشروط وعلينا أن نقدم كافة البيانات المطلوبة دون تقديم أي شروط أو أسئلة حتى لا نسبب مشاكل لمن يقوم بتلك الأعمال .

ورغب (أ) الاجتماع مع بعض السكان لتطبيق بعض المقاييس عليهم لتحديد كيفية مساعدتهم مستقبلاً من الجوانب الاقتصادية .

أسلوب التدريب :

١- ما هي الجوانب السلبية والإيجابية التى قام بها (أ) وما هي الخطوات التى يجب أن تقوم بها لدراسة المجتمع .

٢- يمكن مناقشته داخل كل جماعة مع الرائد على حدة كنوعاً من المهارات الخاصة بإدارة المناقشة وتحليل بعض المواقف والمشكلات .

٣- يتطلب التدريب ساعتان .

التدريب الرابع عشر : تدريبات الخبرات والمهارات

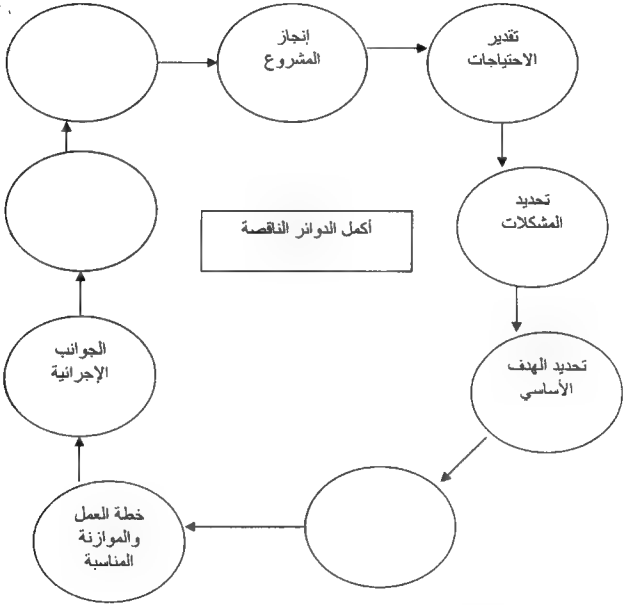
الدرجة	الخبرات والمهارات	م
	اول عمل تنموي يصلح للقرية هو	١
	اهم طريقة لدراسة مشكلات مجتمع عشوائي هي	٢
	اول خطوة في نمط سلبي للشخصية هي	٣
	اهم بيانات ومعلومات يجب الحصول عليها في تنمية المجتمع هي	٤
	اصعب طريقة تستخدم لدراسة المجتمع هي	٥
	في مجتمع تنتشر فيه الأمية يفضل استخدام وسيلة معينة لدراسة مشكلة الأمية هي	٦
	اهم نمط إيجابي في الشخصية هو	٧
	مؤشرات تقدم المجتمع هي	٨
	اهم مؤشر في علاقة القائد بالأفراد هو	٩
	المهارة الأساسية في دراسة المجتمع هي	١٠

أسلوب التدريب :

- ١- يصلح كقياس بعدي قبل مناقشته موضوعات تتعلق بالتنمية ودراسة المجتمع ثم قياس بعدي بعد المناقشة ويقارن بين الدرجات قبلية وبعدياً.
- ٢- يفضل مناقشة أسباب الإجابات المختلفة
- ٣- يتطلب التدريب ساعة ونصف .

التدريب الخامس عشر

دوائر تصميم وتنفيذ المشروعات



أسلوب التدريب :

- ١- استكمال الدوائر بعد الحوار حول المشروعات تصميمًا وتنفيذًا وتقويماً.
- ٢- تحديد أصعب الدوائر التي يجب تنفيذها .

- ٣- تحديد الترتيب الرقمي تنازليا لكل الموانر .
- ٤- اختيار دائرة وشرحها بالتفصيل .
- ٥- الوقت المخصص ثلاث ساعات .

دراسة حالة تدريبية

التدريب السادس عشر : جماعة الأطفال بالحديقة الدولية

قام بعض الأطفال " تامر ، جميل ، حسين ، وسمير بزيارة الحديقة الدولية زكانوا جميعا فى المرحلة الإعدادية الصف الأول وعندما دخلوا الحديقة جلسوا وتناولوا بعض السندوتشات وتركوا ما تبقى لديهم من بقايا ومهملات فى المكان فقال حسين كيف نترك المكان غير نظيف فرد تامر ولا يهمك يوجد عمال نظافة ! فرد جميل معك حق ؟ واثناء سيرهم وجدوا حقيبة تحت شجرة فأسرعوا إليها واثناء فتحها وجدوا فيها كاميرا ، نقود ، اوراق مكتوبة ، تليفون محمول وبعض الأقلام الغالية فأسرع (تامر) وقال انا اوزع عليكم ما حصلوا عليه ، فرد (حسين) انا ارى الاحتفاظ بها حتى ياتي صاحب الحقيبة . وقال (سمير) انا احتاج إلى الكاميرا ولا أستطيع أن أشتري مثلها فى أسرتي . وقال (جميل) نحتفظ بها فى أحد الأماكن الآمنة حتى نطمئن لكل الأمور ثم نتصرف فيها ، وتشاجر الأطفال حول كيفية التصرف فيها حتى حضر صاحب الشنطة وأخذها منهم وقام بتسليمهم للمشرف على الحديقة .

أسلوب التدريب : فردي / جماعي .

الإجابة على الأسئلة التالية :

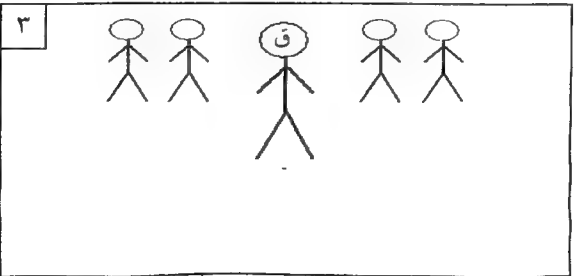
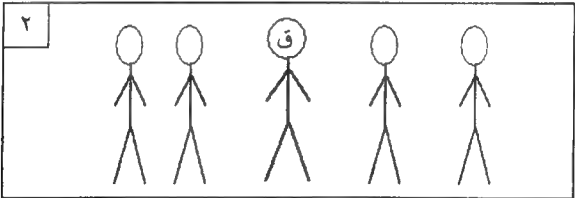
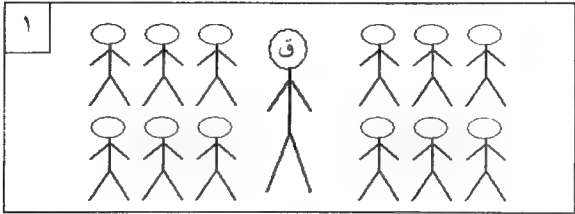
- ١- ما هي السلوكيات الخاطئة والإيجابية لدى هؤلاء الأطفال ؟
- ٢- ما هو أفضل رأي قدمه الأطفال عندما وجدوا الحقيبة ؟
- ٣- إذا تم عمل برنامج لهذه الجماعة ماذا يتضمن ؟ وما هي أهدافها؟
- ٤- الوقت المخصص للتدريب ساعتان .

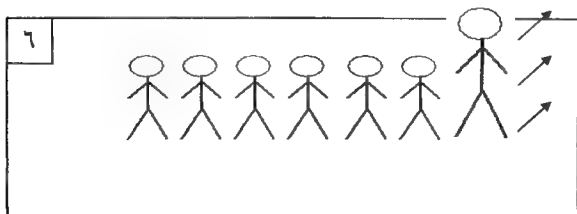
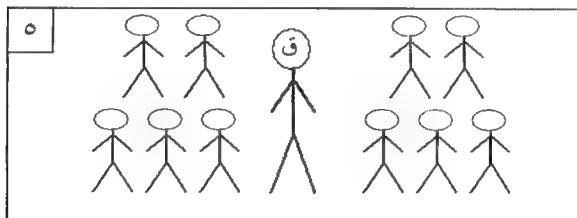
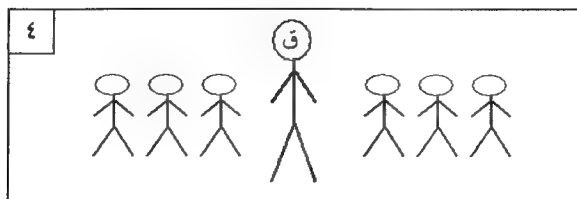
التدريب السابع عشر

كيف يتعامل القائد تربويا واجتماعيا مع الأفراد؟

ضع العنوان المناسب لكل شكل من الأشكال التالية موضح أسباب

اختيار الاسم والعنوان:





التدريب الثامن عشر

أهم المهارات التربوية والموضوعات المرتبطة بها

م	المهارة	الموضوعات	المظاهر البالة عليها
١	تدعيم الثقة بالنفس	تحقيق الذات استخدام الإمكانيات	إناحة الفرصة في التعبير الواضح عن الأفكار
٢			احترام وقبول الآخر
٣	التواصل مع الآخرين		
٤	التحقيق والإنجاز		
٥		تحقيق الهدف والسعي نحو تحقيقه	
٦		القدرة على القيادة في المواقف المختلفة	
٧	تبادل الخبرات والمعلومات		
٨	العلاقات الناجحة مع الآخرين		

المناقشة:

ما هي المهارات الأساسية في العمل مع عمالة الأطفال؟ مع تأييد

رأيك.

التدريب التاسع عشر:

اختبار الإقناع:

هل تستطيع أن أقنع الآخرين؟

المطلوب معرفة رأيك بصراحة في كل عبارة من العبارات الآتية مع بيان الأسباب المرتبطة بتأييد رأيك.

ضع علامة (✓) عند الموافقة وعلامة (x) عند عدم الموافقة:

م	العبارات	موافقة / غير موافقة	الأسباب
١	عندما لا يشترك الفرد في الحوار فهذا تأكيد لإقناعه		
٢	الأفراد الذين يشتركون في أي عمل يؤكدون اقتناعهم به		
٣	الاستجابة لما أقول تدل على الثقة والرغبة في المشاركة		
٤	يقتنع البعض بسبب علاقتهم الطيبة معي		
٥	الخوف والقلق مصدران للإقناع		
٦	يصعب إقناع الأميين لأنهم لا يحاولون السعي للأفضل		
٧	يجب أن استخدم دائما الأسئلة المتعددة للوصول للإقناع		
٨	تلبية رغبات الناس الطريق الصحيح بأقناعهم		
٩	الإقناع هو تنفيذ ما يصل إليهم كما أريد تماماً		
١٠	تكرار الأسئلة من الناس دليل على عدم الإقناع		

مناقشة : ما هي أصعب العبارات؟ وما هي أوضح العبارات التي غالباً تحدث في عملنا؟

التدريب العشرون:

تدريبات عملية رد فعل المستهدفين

- يصعب أن تنتهى عملية الإقناع دون معرفة أو مشاهدة رد الفعل الذى يحدث نتيجة عملية الإقناع.
- يمكن أن نحدد بعض ردود الأفعال والتعرف على مدى تحقيقها أثناء القيام بعملية الإقناع.

م	ردود الأفعال	التصرف مع رد الفعل
١	مواقف الصمت	
٢	الردود السريعة	
٣	الموافقة على كل ما نقول	
٤	الرغبة فى الإنهاء السريع	
٥	طرح أسئلة متعددة لا داعي لها	
٦	الرغبة فى معرفة المزيد عن موضوع الإقناع	
٧	التعبير بكلمة مختصرة	
٨	تأجيل الاستجابة	
٩	الحوار المناسب للموضوع	
١٠	عدم القدرة على اتخاذ قرار	

التدريب الحادي والعشرون:

صورة الذات عند التعامل مع الآخرين

فيما يلي بعض أبعاد معالم السلوك في التفاعل (تناول حديث ونقاش وآراء) وسط جماعة. أعط لنفسك تقييم عن هذه الأبعاد لسلوك. فيما نتصوره عن نفسك من واقع خبراتك الماضية (ضع علامة x في الموقع الذي تختاره ليمثل شعورك بدقة)

حاول أن تجيب بصدق وأمانة كلما امكن ذلك

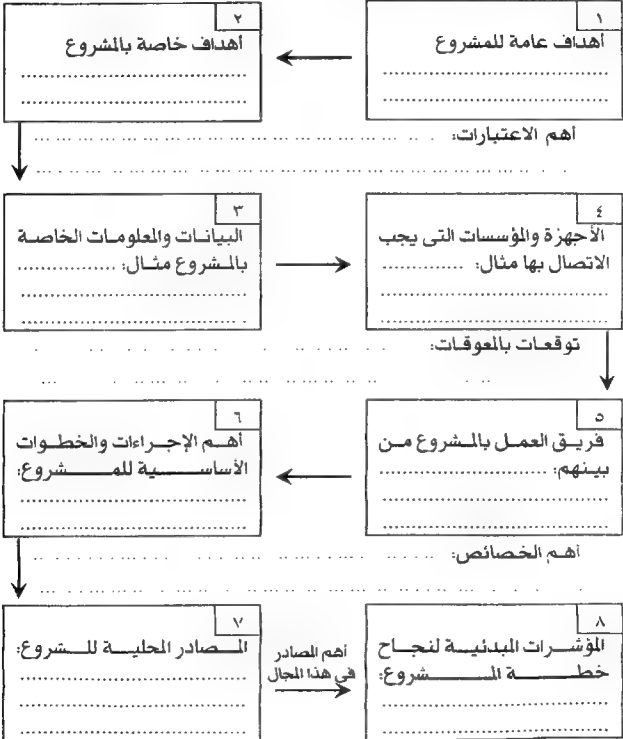
م	أبعاد سلوكية	ممتاز	ج جدا	جيد	متوسط	أقل من متوسط	ضعيف	ضعيف جدا
١	الإصغاء دون مقاطعة الغير...	١	١	١	١	١	١	١
٢	استيعاب الحديث دون سوء فهم...	١	١	١	١	١	١	١
٣	حاضر الذهن دون سرحان...	١	١	١	١	١	١	١
٤	أنتلقى رد الغير دون أن أسفه...	١	١	١	١	١	١	١
٥	استجيب للغير في التو بوعي كامل...	١	١	١	١	١	١	١
٦	الراحة والهدوء وسط الجماعة...	١	١	١	١	١	١	١
٧	أخذ رأى الغير في الاعتبار عند الإدلاء برأي...	١	١	١	١	١	١	١
٨	أوفق بين لأراء التي أسمعها...	١	١	١	١	١	١	١
م	أبعاد سلوكية	ممتاز	ج جدا	جيد	متوسط	أقل من متوسط	ضعيف	ضعيف جدا

٩	أرحب برأي الآخرين ولا أبايع عن وجهة نظري...	١	١	١	١	١	١
١٠	أسعى عدة مرات للوصول إلى اتفاق مع الآخرين...	١	١	١	١	١	١

م	التقديرات	ممتاز	ج	جيد	متوسط	أقل من متوسط	ضعيف	ضعيف جدا
	الدرجات							

التدريب الثاني والعشرون:

كيف نضع الخطة المناسبة لمشروع خدمة البيئة - التوعية الصحية -
التوعية والمحافظة على البيئة نظيفة



المراجع

أولا : المراجع العربية .

ثانيا : المراجع الأجنبية .

المراجع

أولا : المراجع العربية :

- ١ - إبراهيم بيومي مرعي وآخرون : الممارسة المهنية فى العمل مع الجماعات (القاهرة ، كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان ، ١٩٩٧).
- ٢ - أمال بدر الشافعي : معسكرات العمل وتنمية المهارات القيادية للشباب (رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية الخدمة الاجتماعية ، جامعة حلوان ، ١٩٩٩) .
- ٣ - أماني البيومي درويش : دور المعسكرات التدريبية فى إكساب طلاب الخدمة الاجتماعية مهارات العمل مع الجماعات (رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الخدمة الاجتماعية . جامعة حلوان ، ١٩٨٩) .
- ٤ - هاني عبد السلام محمد : إدارة المعسكرات الحديثة (الإسكندرية ، دار المعارف . ١٩٨٦) .
- ٥ - : الشباب والترويح والحياة (القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٢) .
- ٦ - : فلسفة الترويح والتربية الترويحية (القاهرة ، مكتبة دار المعارف ، ١٩٨٢) .
- ٧ - جمال شحاتة حبيب : دور المعسكرات التدريبية فى الإعداد المهني لطلاب الخدمة الاجتماعية (الفيوم ، بحث منشور ، المؤتمر

- العلمي الخامس ، كلية الخدمة الاجتماعية ، ١٩٩٢) .
- ٨- عبد المسيح سمعان : أثر العسكرات فى تنمية الوعي البيئي (دراسة ماجستير غير منشورة ، معهد الدراسات والبحوث البيئية ، جامعة عين شمس ، ١٩٨٨) .
- ٩- كرم محمد الجندي وآخرون : عمليات الممارسة المهنية فى طريقة العمل مع الجماعات (القاهرة ، مكتبة زهران الشرق ، ٢٠٠٥) .
- ١٠- كمال درويش وآخرون : اتجاهات حديثة فى الترويح وأوقات الفراغ (القاهرة ، دار الفكر العربي ، ١٩٨٢) .
- ١١- محمد رفعت قاسم وآخرون : التدريب على مهارات العمل الاجتماعي معارف وخبرات تطبيقية (القاهرة ، مركز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي ، جامعة حلوان ، ٢٠٠٤) .
- ١٢- ماهر أبو المعاطي على : مقدمة فى الرعاية الاجتماعية - أسس نظرية نماذج عربية ومصرية (مكتبة زهران الشرق ، ٢٠٠٤) .
- ١٣- ماهر محمود عمر : سيكولوجية العلاقات الاجتماعية (الإسكندرية ، دار المعرفة الجامعية ، ١٩٩٢) .
- ١٤- مارفن شو ترجمة مصري حنورة : ديناميات الجماعات فى محيط الخدمة الاجتماعية (القاهرة ، مؤسسة يوم المستشفيات ، ١٩٨٦) .
- ١٥- محمد عادل خطاب : النشاط الترويحي وبرامجه (القاهرة ،

مكتبة القاهرة الحديثة ، ١٩٦٥) .

١٦- محمود عبد الحليم منسي : مناهج البحث العلمي فى المجالات التربوية والنفسية (الإسكندرية ، دار المعرفة الجامعية ، ٢٠٠٠) .

١٧- نصيف فهمي منقريوس : ديناميات العمل مع الجماعات (القاهرة . مكتبة زهراء الشرق ، ٢٠٠٤) .

١٨- : أساسيات طريقة خدمة الجماعة (القاهرة ، مكتبة زهراء الشرق ، ٢٠٠٤) .

١٩- : المتطلبات المهنية للعاملين مع الشباب ن بحث منشور . (الإسكندرية ، منتدى التنمية البشرية للشباب - مركز خدمات المنظمات غير الحكومية ، ٢٠٠٤) .

٢٠- وزارة الشباب : البرنامج القومي للتدريب - قطاع البحوث وإعداد القادة (القاهرة - مركز المعلومات التوثيقية ، ٢٠٠٠) .

ثانياً : المراجع الأجنبية :

- 1) Bany, M., A., -and Johnson, L.,v. : **Classroom group behavior**, the Macmillan company, New York, 1968.
- 2) Bormann, E. G. : **Discussion and group methods**, theory and practice, Harper & Row, publishers, inc, New York, 1979.
- 3) Brilhart, j., k. : **Effective group discussion**, wm. C. brown com. Publishers. U.S.A. 1927.
- 4) Fisher,B.,A. : **Small group decision making, communication and the group process**, mc graw- hill book company, new York, 1974.
- 5) Glasser, P., Sam, R. and Vinter, R.: **Individual change through small groups**. The free press, New York, 1974.
- 6) Gulley, H., E. : **Discussion, conference, and group process**. Hotel, Rinehart, and Winstion, inc, New York, 1968.
- 7) M, E. Hartford : **Groups in social work, application of small group theory and research to social work practice**, New York, 1971.
- 8) Gisella, Knopka : **Social group work : a helping process**, second edition, englewood cliffs, n, j, prentice -Hall, 1972.
- 9) Lindgrin, H. : **Educational psychology in the classroom**, John Wiley & sons inc. New York, 1967.
- 10) Penland, P., and fine, S. : **Group dynamics and individual development**, marcel dekker, inc.. New York, 1974.
- 11) Schiffer, M. : **The therapeutic play group**, George Allen & Univin ltd., London, 1971.
- 12) Schwartz, William and Zaiba, S., ed.: **The practice of group work**, Columbia University press. New York, 1971.
- 13) Max Siporin : **Introduction to social work practice**- Macmillan publishing co., Inc, New York, 1975.
- 14) Sullivan, Dorothea, F., Ed., **Reading in group work**, association press, New York, 1962.

- 15) Harliegh, B. Trecker : **Social group work**, principles and practices. New York, association press, 1972.
- 16) J., Warters : **Group guidance**, principles and practices, mc graw - hill book company, inc, New York, 1960.
- 17) Marvin E, Show : **Group dynamics, thipsychology of small group behaviour**, New York, me graw - hill book company, 1980.
- 18) Jones Chadwick J , K : **Social Exchange Theory**, Its Structure And Influence In Social Psychology London , Academic Press , 1979 .
- 19) Talcott Parsons : **Structure And Process in Modern Societies** Clencoe, The Free Press, 1960 .
- 20) Hebert S, Stream : **Role Theory In** (Francis J . Turner (ed).
- 21) Beulah Roberts Compton And Burt Galaway : **Social Work Process** , Third editon Home Wood , Illinois : The - Dorsey Press , 1984 .
- 22) Morton Deutsch, X. M. Krauss : **Theories In Social Psychology** , New York, Basic Bool, 1965 .
- 23) Kennth D Benne : **The Process Of Re _ Education An Assessment Of Kurt Lewin's Views.**" In Bennis Etal., Eds . Planning Of Change . New York Holt Rinehart An Winston, 1976.
- 24) Roberts , W . Robert Aand Northen , Helen Editors: **Theories Of Social Work With Groups** N . Y, Columbia Press, 1976.
- 25) Allssi , Alberts ; **Perspective On Social Group Work Practice**, Abook And Reding Coltier Macmillan Publishing Co. 1980 .
- 26) Josehp Anderson : **Social Work Method And Processes**, Shipensburg State College, Woolsworth, publishing Co., Belmant, California, 1992.

المهرس

مقدمة

٣

٧

الباب الأول : تصميم وتنفيذ المعسكرات

١١

الفصل الأول : المنهج العلمي في تصميم وتنفيذ المعسكرات

٢١

الفصل الثاني : أهمية المعسكرات في المجتمع المعاصر

٤١

الفصل الثالث : أساليب إدارة وتنظيم المعسكرات

٨٥

الباب الثاني : الممارسة المهنية في إدارة وتنظيم المعسكرات

٨٧

الفصل الأول : مهارات إدارة وتنظيم المعسكرات

١٣٣

الفصل الثاني : الأساليب المهنية في تنظيم وممارسة برامج المعسكرات

١٥٥

الفصل الثالث : الأنشطة النوعية في المعسكرات

١٦٧

الفصل الرابع : الجوانب الإدارية في إدارة وتنظيم المعسكرات

١٨٥

الباب الثالث : مشكلات تواجه المعسكرات

١٨٧

الفصل الأول : المشكلات التي يمكن أن تواجه المعسكرات وتحقيق أهدافها

٢٢٣

الفصل الثاني : المظاهر الدالة على وجود المشكلات بالمعسكرات

٢٣١

الفصل الثالث : الوسائل والأساليب المناسبة للتعرف والدراسة

للمشكلات التي تحدث بالمعسكرات

٢٥٧

الفصل الرابع : الخطوات والإجراءات التي يجب اتباعها لمواجهة

المشكلات التي تواجه المعسكرات

٢٧٧

الباب الرابع : نماذج تطبيقية وتدريبية عملية في تنظيم وإدارة

المعسكرات

٢٧٩

الفصل الأول : نماذج تطبيقية للجوانب التنظيمية والمهنية في المعسكرات

٣٢٣

الفصل الثاني : تدريبات عملية للأفراد والجماعات خلال برامج المعسكرات

٣٥٥

المراجع :

٣٥٧

أولا : المراجع العربية

٣٦٠

ثانيا : المراجع الأجنبية

